Windows 98

תכל'ס

שים לב!	**לפני שמתחילים** אין התקנה של הדיסקט! הדיסקט המצורף (הקבצים והתיקיות שבו) משמש רק לצורך תרגול הנלמד בספר. פנה להקדמה לעמוד 19, לקבלת הוראות נוספות, וכן עקוב אחר ההוראות במהלך הספר.

הספר מבוסס על הספר "Windows 95 תכל'ס" בהוצאת הוד-עמי



עדכון הספר: **ד"ר גיא בן-סימון, צור ריכטר לוין**

עריכה לשונית ועיצוב: **קרן לנדאו**

עיצוב עטיפה: **סטודיו מצגר**

שמות מסחריים

שמות המוצרים והשירותים המוזכרים בספר הינם שמות מסחריים רשומים של החברות שלהם. הוצאת הוד-עמי עשתה כמיטב יכולתה למסור מידע אודות השמות המסחריים המוזכרים בספר זה ולציין את שמות החברות, המוצרים והשירותים. שמות מסחריים רשומים (registered trademarks) המוזכרים בספר צוינו בהתאמה.

Windows 98 הינו מוצר רשום של חברת Microsoft

הודעה

ספר זה מיועד לתת מידע אודות מוצרים שונים. נעשו מאמצים רבים לגרום לכך שהספר יהיה שלם ואמין ככל שניתן, אך אין משתמעת מכך אחריות כלשהי.

המידע ניתן "כמות שהוא" ("as is"). הוצאת הוד-עמי אינה אחראית כלפי יחיד או ארגון עבור כל אובדן או נזק אשר ייגרם, אם ייגרם, מהמידע שבספר זה, או מהדיסקט המצורף.

לשם שטף הקריאה כתוב ספר זה בלשון זכר בלבד. ספר זה מיועד לגברים ונשים כאחד ואין בכוונתנו להפלות או לפגוע בציבור המשתמשים/ות.

- **טלפון: 09-9564716**
- **פקס: 09-9571582**
- **דואר אלקטרוני: Info@hod-ami.co.il**
- **אתר באינטרנט: http://www.hod-ami.co.il**

Windows 98

תכל'ס

ד"ר גיא בן סימון

Designed for
Microsoft®
Windows NT®
Windows® 98



הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים

Windows 98 - Straight on

הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים בע"מ
ת.ד. 6108 הרצליה 46160
טלפון: 09-9564716 פקס: 09-9571582
דואר אלקטרוני: info@hod-ami.co.il

הודפס בישראל 1999

ISBN 965-361-195-X מסת"ב

תוכן עניינים מקוצר

תוכן העניינים

הקדמה

הספר ***Windows 98 תכל'ס*** יספק לך את כל שצריך לדעת לעבודה שוטפת ב- Windows 98. הממשק הגרפי דומה ל- Windows 95, אך נוספו מספר חידושים מרהיבים בגירסה החדשה. בספר זה נסקור את העבודה הבסיסית בסביבת חלונות, וכן נעמוד על המאפיינים החדשים של Windows 98.

מערכת ההפעלה Windows 98

עד לפני כעשר שנים היתה MS-DOS מערכת ההפעלה הסטנדרטית למחשבי PC. כאשר הופיעה Microsoft Windows באמצע שנות ה-80, היא אומצה כמערכת ההפעלה החליפית ל-PC. Windows הפכה פופולרית בזכות ממשק המשתמש הגרפי שלה הקל לשימוש, יכולות הביצוע הרב-משימתיות, וכל היישומים הגרפיים. במשך העשור החולף, מחשב PC נעשה בעל עוצמה ותחכום מרובים; אך, תמיד יש מקום לשיפורים נוספים (ויש כאלה).

ל- Windows 98 יתרונות רבים על פני המערכות DOS ו-Windows: היא הופכת את העבודה עם מחשבי PC לפשוטה יותר; היא מנצלת באופן מירבי את כל החומרה במחשב (כמו המעבד הראשי, כרטיס המסך, כונן תקליטורים וכדומה); כמו כן, היא מתחברת עם רשת תקשורת. ההתקנה, ההתאמה ותפעול המחשב האישי נעשים קלים יותר. Windows 98 מפחיתה בצורה משמעותית את עלות התמיכה במחשבים אישיים, מכיון שהצורך בלימוד ותמיכה עבור משתמש Windows 98 יפחת. בנוסף, Windows 98 משפיעה גם על המשתמש, מכיון שהתוכנה מהירה וחזקה יותר, ומספקת תגובה מהירה יותר גם כאשר מתבצע מספר רב של משימות.

החידושים העיקריים ב- Windows 98 לעומת Windows 95: פשטות החל משלב ההתקנה וכלה בעבודה השוטפת, תמיכה מלאה בעברית - כל הפקודות, התפריטים מימין לשמאל, שמות קבצים בעברית. שילוב מושלם ואינטואיטיבי באינטרנט, עבודה בסביבת דפדפן - עיון בקבצים ובתיקיות בעזרת כלים דומים המשמשים לגלישה ברשת. ניהול קבצים מתקדם: ניצול נפח דיסק גדול יותר, תמיכה במערכת קבצים 32 סיביות. עבודה בתצורה זו מייעלת את זמן העבודה בערך ב-36%.

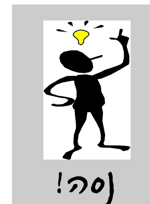
עוד תמצא בה - גרפיקה תלת מימדית טובה יותר, בעלת ביצועים מהירים וחלקים. תמיכה בהתקנים רבים יותר (מעל 1000 קבצי התאמה), תמיכה בכונן DVD - ואפשרות לצפות בסרט וידאו באורך מלא מתקליטור. ניתן להתקין עד תשעה צגים (לכל צג יש צורך בכרטיס מסך נפרד), כדי לעבוד על מספר יישומים במקביל, בצורה יעילה.

בנוסף, עדכון אוטומטי של Windows 98 דרך האינטרנט בפקודת תפריט **התחלה**. ל-Windows 98 מספר חידושים מקצועיים נוספים, אך באופן כללי העבודה מהירה ונוחה יותר למשתמש - וסביבת העבודה יציבה יותר.

מה ולמה ב- Windows 98

Windows 98 היא **ממשק משתמש גרפי (GUI)**. GUI מופיע בצירוף יישומים שימושיים, כולל מעבד תמלילים פשוט (**כתבן**) ותוכנה גרפית (**צייר**). בנוסף, הוא כולל עזרים מהודרים שבלעדיהם שולחן עבודה אינו מושלם, כמו למשל ה**מחשבון** וה**שעון**.

ממשק משתמש גרפי GUI (מבוטא **גואי**) מספק דרך נוחה לתקשר עם המחשב. בדרך כלל תשתמש בעכבר, כדי להצביע או לבחור סמלים (תמונות קטנות המייצגות תוכניות ויישומים) וכדי לבצע פעולות (פקודות מתוך תפריטים). GUI הוא תחליף ל**ממשק שורת פקודה** (הזכור עוד מימי DOS), בו פקודות מוקלדות באמצעות לוח המקשים.

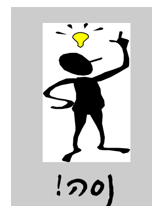


איך תגדיר את ממשק המשתמש של משחק מולטימדיה במחשב, ולמה?

מדוע להשתמש ב- Windows 98?
משום שהיא הופכת את השימוש במחשב למהיר וקל יותר בדרכים הבאות:

- תוכל לעבוד עם יותר מקובץ אחד בו-זמנית בתוך תוכנית יישום יחידה. יכולת זו מאפשרת להעתיק מידע מקובץ אחד לאחר, מבלי לבזבז זמן על הקלדה חוזרת.
- אפשר לעבוד עם יותר מיישום אחד בו-זמנית. על ידי לחיצה על לחצן בשורת המשימות, תוכל לעבור בין יישומים, מבלי לסגור אחד כדי לפתוח אחר. אפשר גם להעתיק מידע מיישום אחד לאחר. בנוסף, תוכל להריץ כל יישום בצג אחר (Windows 98 מאפשרת חיבור של עד תשעה צגים למחשב אחד).
- את ממשק המשתמש הגרפי של Windows 98 פשוט להבין ולזכור, כך שתוכל להתמצא ולפעול במהירות. כשתתחיל, תופתע עד כמה מהר יהפכו ה"ניחושים" שלך לנכונים.
- כל התוכניות והיישומים של Windows 98 משתמשים באופן דומה בפעולות המקלדת והעכבר; עד כדי כך, שברגע שלמדת על יישום אחד, למדת על כולם.

GUI של Windows 98 מספק למחשב גישה פשוטה למיגוון יישומים. אם תשקיע מאמץ קטן בלימוד ותרגול, העבודה ב- Windows 98 תהיה מהירה, קלה ומהנה.



סכם את שלושת היתרונות החשובים ביותר של השימוש במערכת ההפעלה Windows.

מבנה הספר

הספר יפגיש אותך עם המרכיבים החדשים שמציעה Windows 98. בספר 27 פרקים הבנויים כשיעורים, המלמדים אותך כיצד להשתמש במרכיבים אלה. למרות שתוכל לדלג בין הפרקים, רצוי ללכת צעד-אחר-צעד, החל מהפרק הראשון. תחילה נלמדים המרכיבים הפשוטים, הטיפול בנושאים מורכבים נעשה מאוחר יותר. בכל פרק תמצא תרגילים מתאימים, שיסייעו לך לרכוש ניסיון מעשי בחומר הנלמד. כמו כן, תמצא בסוף הספר נספח לתרגול נוסף להנאתך. בספר נספח נוסף המתאר ומרכז את שימושי המקלדת, לאלה המעדיפים להשתמש במקלדת במקום בעכבר.

מוסכמות בהן נעשה שימוש בספר זה

כדי לסייע לך לתרגל את השיעורים בקלות, נעשה שימוש במוסכמות הבאות:

פריטים הנבחרים על ידך

פקודות, אפשרויות וסמלים הנבחרים על ידך, או מקשים עליהם תקיש, יופיעו בסגנון **מודגש**.

טקסט המופיע על גבי המסך

טקסט המופיע על המסך **יודגש** (bold).

הנחיות לשימוש בעכבר

כאשר נאמר בספר	הכוונה היא
לחץ לחיצה כפולה	לחץ שתי לחיצות רצופות במהירות על הלחצן השמאלי בעכבר
לחץ, או לחץ בעכבר	לחץ על הלחצן השמאלי בעכבר
לחץ לחיצה ימנית	לחץ על הלחצן הימני בעכבר

בנוסף למוסכמות אלו, נשתמש בספר בסמלים הבאים כדי לזהות מידע מועיל:

♥ שים לב!	טקסט המופיע במסגרת זו מפנה את תשומת לבך לנושא הנדון, או מזהיר מפני בעיות אפשריות (כגון אובדן, או פגיעה בנתונים), שעלולות להופיע כתוצאה מפעולה מסוימת.



ליד סמל זה יופיעו תרגילים. התרגול יסייע לך לרכוש ניסיון ומיומנות בחומר הנלמד.



ליד סמל זה תופענה תזכורות.



ליד סמל זה יופיעו טיפים שיספקו קיצורי דרך וסודות קטנים, כדי להדגים את הדרך הטובה לביצוע. לעיתים, הם טיפ יצביע על מידע שאינו מוזכר בתיעוד.



ליד סמל זה תופיע הערה הקשורה בנושא המדובר, תוספת, הבדלים בין גירסה אנגלית לעברית וכדומה.



כאן אנו מתרגמים מונחי מחשב ושפה מקצועית, לעברית פשוטה וברורה.

הדיסקט המצורף

שים לב!!!

לספר מצורף דיסקט הכולל תיקיות וקבצים רק לצורך יישום התרגילים שנמצאים בפרקים השונים. הוא אינו כולל את מערכת ההפעלה Windows 98, או כל תוכנה אחרת. כל הקבצים שנמצאים בדיסקט הם לצרכי התרגול ולא להפעלה.

במהלך הלימוד בספר תופנה אל הדיסקט לצורך התרגול. עקוב אחר ההוראות.

בנוסף לקבצי התרגול הוספנו לדיסקט גם קטלוג ספרי הוד-עמי מעודכן. תוכל לפתוח אותו בעזרת מעבד התמלילים Word: catalog99-hod-ami.doc.

אין התקנה של הדיסקט בכונן הקשיח. אם תרצה, תוכל להעתיק את תוכן הדיסקט לכונן הקשיח, ובכל פעם שיש התייחסות בספר לדיסקט, תוכל לתרגל בכונן במקום בדיסקט.

אם עדיין אינך בטוח בעבודתך, אל תעתיק את תוכן הדיסקט לכונן הקשיח. אנו מציעים לבצע את התרגילים בדיסקט ולא בכונן הקשיח, כדי שלא תמחק, חס וחלילה, קבצים חשובים מהכונן הקשיח.

שים לב, הוצאת הוד-עמי אינה אחראית לכל נזק או אובדן שייגרם, אם ייגרם.

העתקת תוכן הדיסקט לכונן הקשיח

1. לחץ על לחצן **התחל**, הצבע על **תוכניות**, לחץ על **סייר Windows**.
2. חלון הסייר ייפתח. מצד ימין תמצא את שמות הכוננים והתיקיות שבהם, ומצד שמאל תראה את שמות הקבצים (או מסמכים) שנמצאים בתיקיות.
3. הכנס את הדיסקט לכונן הדיסקטים. בחלונית הימנית של הסייר, לחץ בעזרת העכבר על סמל כונן הדיסקטים.

   בצד שמאל תופיע רשימת הקבצים והתיקיות שבדיסקט. לחץ פעם אחת על שם הקובץ (או התיקיה) הראשון ברשימה. החזק את מקש **Shift** לחוץ, ולחץ בעזרת העכבר על הקובץ האחרון ברשימה. כל המסמכים ייצבעו בכחול.
4. מבלי ללחוץ בעכבר, הצב את סמן העכבר מעל הרשימה הצבועה ולחץ לחיצה אחת על הלחצן הימני בעכבר. על המסך יופיע תפריט מקוצר. לחץ על הפקודה **העתק**.
5. לחץ לחיצה אחת על סמל כונן C שבחלונית הימנית של חלון הסייר.

6. בחלונית השמאלית, במקום לבן וריק לחץ לחיצה ימנית בעכבר. בתפריט המקוצר שמופיע הצבע על **חדש**, ואז על **תיקיה**. בחלונית השמאלית של הסייר תיווצר תיקיה חדשה ושמה בישראל **תיקיה חדשה**. השם נמצא בתוך ריבוע והמילים צבועות. החלף את שם התיקיה על ידי הקלדת שם חדש - כתוב בעברית (אם אתה מוצא את עצמך מקליד באנגלית, הקש על **Alt+Shift** - החזק את מקש Alt לחוץ והקש על Shift). קרא לתיקיה: **קבצי תרגול Windows 98** והקש **Enter** לסיום.

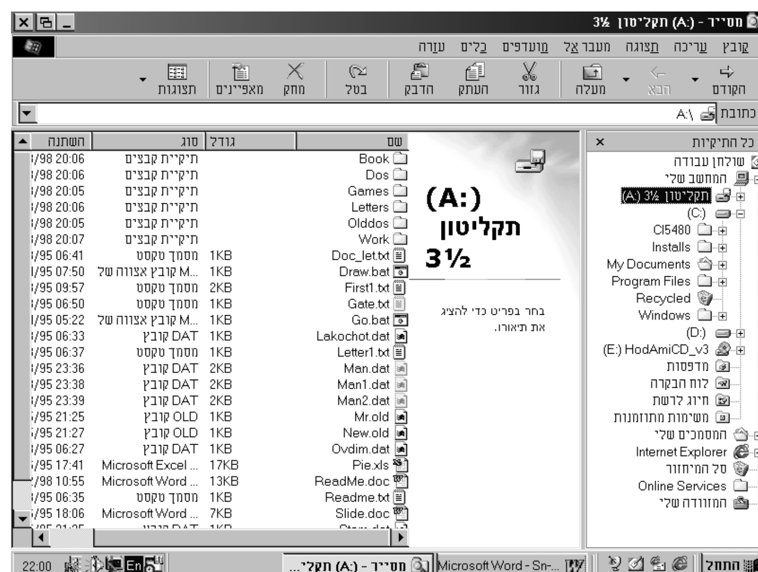
7. לחץ לחיצה כפולה התיקיה החדשה שזה עתה יצרת. החלונית השמאלית תהיה ריקה, כי התיקיה ריקה עדיין. קודם העתקנו את הקבצים מהדיסקט? כעת הזמן **להדביק** (להכניס) אותם לתיקיה החדשה שפתחנו. בחלונית השמאלית הריקה לחץ לחיצה ימנית בעכבר ומהתפריט המקוצר המופיע, בחר את הפקודה **הדבק**. Windows תעתיק את כל הקבצים והתיקיות מהדיסקט לתיקיה **קבצי תרגול Windows 98**.

מעתה, כאשר תופנה בספר אל הדיסקט לצורך תרגול, בצע את הפעולות על התיקיות והקבצים שנמצאים אצלך, בתיקיה 'קבצי תרגול Windows 98'.

במקרים מסוימים תראה שהמסך שלך נראה שונה מעט מהמסך המוצג בספר. הסיבה לכך יכולה להיות אופן ההתקנה, סוגי חומרה המותקנת במחשב, שינוי הגדרות בתוכנה וכדומה. למרות זאת, הדבר אינו צריך להפריע לך בלימוד השוטף של החומר הנלמד בספר.

אנו מאחלים לך הצלחה ומקווים שתפיק את מלוא התועלת מלימוד ספר זה.

כך נראה עץ התיקיות בדיסקט:



ייתכן שאצלך במחשב יופיעו סמלים גדולים של תוכניות, במקום הרשימה המוצגת בתרשים זה. בהמשך תלמד להכיר את אפשרויות התצוגה השונות של Windows 98.

Windows 98 יכולה להופיע על המסך בשתי צורות: בצורתה הקלאסית, השמורה מימי **Windows 95**, או בסגנונה החדש, הדומה מאוד לסגנון האינטרנט.

בנוסף, כפי שתלמד בהמשך קריאת הספר, **Windows 98** מאפשרת הפעלת קובץ על ידי לחיצה יחידה, אם היא מוגדרת כך, ולא כפי שהיה נהוג בעבר בלחיצה כפולה.

לכן, קרא את הספר בעיון ואם נתקלת במצב שאינו זהה לזה המופיע במסך שלך - זו אינה טעות. ניסינו להיות נאמנים עד כמה שאפשר לברירת המחדל של התקנת מערכת ההפעלה, וגם להסביר לקורא את הדרכים לשינוי ברירות המחדל של תוכנית ההתקנה.

Windows 98 מתאימה את עצמה לחומרה שבמחשב בו היא מותקנת. אם במחשב שלך יש כרטיס מסך מסוג אחר מזה המותקן במערכת שלי, תהיה תיבת הדו-שיח מאפייני תצוגה לתלמיד להכיר אותה עוד מעט המופיעה בספר שונה מזו המוצגת על המסך שלך.

ודבר אחרון, לפני שניתן לך לקרוא במנוחה: בספר תמצא התייחסות לשולחן עבודה פעיל. זו תכונה חדשה של **Windows 98** אותה ניתן להפעיל ולבטל במספר מועט של לחיצות עכבר. לשם כך פעל בדרך הבאה:

1. לחץ לחיצה ימנית על חלק ריק כלשהו בשולחן העבודה.

2. בתפריט המופיע הצבע על **Active Desktop** ומהתפריט הבא הפעל או בטל את האפשרות הצג כדף אינטרנט.

ראית כמה זה קל? כך דברים נעים ב- **Windows 98**. אנו מקווים שבעזרת ספר זה תלמד להפעיל אותה ולנצל את כל הטוב שהיא מציעה מהר ובקלות, או בקיצור - תכל'ס.

אז יאללה, לעבודה!

פרק 1

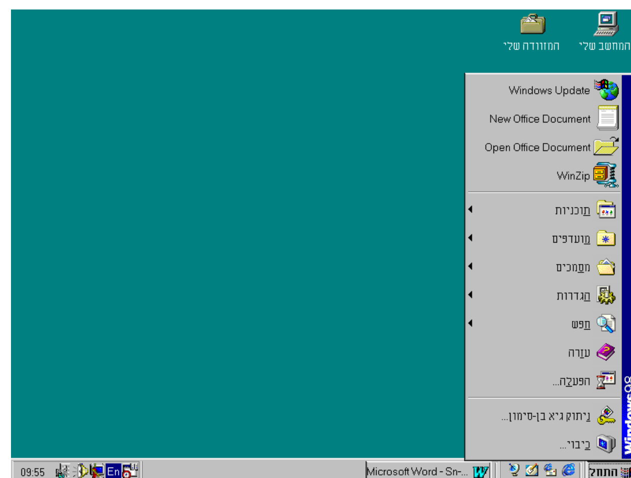
הכרת שולחן העבודה של Windows 98

כיצד להתחיל

אם Windows 98 כבר מותקנת במחשב שלך, הפעלת המחשב תגרום להפעלתה. לפניך יופיע **שולחן העבודה** כפי שניתן לראות בתרשים הבא. על המסך מופיעים, על רקע ירוק-כחול, מספר ציורים (הנקראים **סמלים** - Icons, שאת השימוש בהם נסביר מייד).

כמו במציאות, שולחן העבודה במחשב משמש כמשטח עבודה (Desktop), עליו נמצאים כל כלי העבודה שלנו. איזמל, פטיש, מקדחה?! לא בדיוק. שולחן העבודה במחשב יכול להכיל מסמכים, תיקיות וסמלים. מושגים שתכיר עוד מעט.

בהמשך תלמד כיצד לארגן את שולחן העבודה במחשב שלך, לסדר, לקשט, לשנות את הרקע, או לפנות מקום.



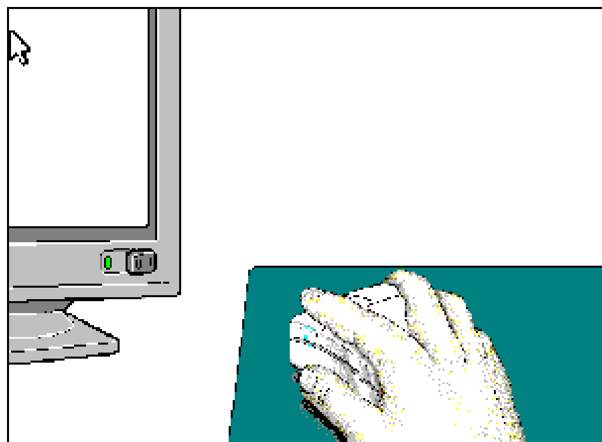
* ייתכן שחלק מהפריטים בתפריט לא מופיע במחשב שלך, וגם ייתכן שוני קל בשורה התחתונה בשולחן העבודה (**שורת המשימות**), הכל תלוי במה שמותקן במחשב שלך.

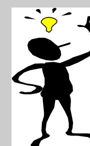
כדי שתוכל להתחיל לעבוד במחשב, חייבים תחילה לצאת מחלון **ברוכים הבאים ל- Windows 98**, לכן הקש **Enter**. כעת, נעבור על מספר מושגים וביטויים שנשתמש בספר ושאותם תמצא בעת הפעלת התוכנה.

העכבר - העיפרון שלנו ב- Windows 98

סמן העכבר. הסמן (בדרך כלל בצורת חץ) נע על המסך, ומאפשר לבחור פריטים ולהפעיל פקודות. תוכל לבחור, להפעיל, להזיז פריטים, בלחיצה אחת או שתיים.

את העכבר מניעים על גבי משטח, כאשר סמן החץ המופיע על המסך נע באופן יחסי לתנועת היד שלנו. האחיזה הנכונה של העכבר היא כמו בשרטוט הבא:

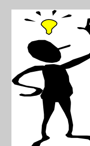




נסה!

מה יקרה כשתגיע עם העכבר לקצה המשטח?

הרם את העכבר באוויר, הזז את העכבר למרכז המשטח, הורד אותו על המשטח והמשך בתנועה.



נסה!

הזז את העכבר על השולחן, ותאר מה קורה על המסך. הרם את העכבר מהשולחן והנח אותו שוב, והזז שוב. מה קרה?

בחירת סמל או חלון

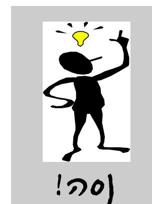
ניתן להשתמש בעכבר כדי לבחור במהירות סמל או חלון. התהליך כולל שני צעדים: הצבעה ובחירה. כדי **להצביע** על סמל או חלון, הזז את העכבר ממקום למקום על גבי משטח העכבר, כך שסמן העכבר (בדרך כלל בצורת חץ, כאמור) נמצא מעל העצם המבוקש. ייתכן שתצטרך להרים את העכבר ולמקם אותו מחדש אם 'נגמר' לך המקום בשולחן. כדי **לבחור**, הצבע בעזרת העכבר על הסמל או החלון שברצונך לבחור, ואז לחץ ושחרר במהירות את הלחצן השמאלי של העכבר. אם העצם הוא סמל או חלון, הוא משנה את צבעו, כדי שתדע שבחרת בו. לאחר הצבעה על עצם, תוכל גם ללחוץ על הלחצן הימני של העכבר, כדי לקבל תפריט מקוצר ובו פעולות שבאפשרותך לבצע על סמל זה. ב- Windows 98 ניתן לעקוף את התפריטים ולבצע פעולות בעזרת לחיצה על הלחצן הימני ובחירה בפקודה מהתפריט המקוצר. פשוט לחץ ושחרר את הלחצן הימני של העכבר פעם אחת. לשם הנוחות, קראנו לפעולה זו **לחיצה ימנית**. מונח זה מוזכר לאורך כל הספר.



בחר סמלים שונים בשולחן העבודה. עשה זאת בלחיצה שמאלית, לחיצה ימנית ולחיצה כפולה. מה קורה בכל מקרה?

פתיחה וסגירה של חלון

כדי לפתוח חלון מתוך סמל, לחץ לחיצה כפולה על הסמל. לדוגמה, הצבע על סמל **המחשב שלי** ולחץ לחיצה כפולה. אם תעשה זאת בצורה נכונה, חלון **המחשב שלי** ייפתח.



מהו סמל "המחשב שלי"? מה הוא מכיל?



לחיצה כפולה - ללחוץ ולשחרר פעמיים ברציפות ובמהירות את הלחצן השמאלי של העכבר.

לסגירה מהירה של חלון באמצעות העכבר כל שעליך לעשות הוא ללחוץ על הסמל ☒ שבפינת החלון (בדרך כלל, הוא יימצא בפינה השמאלית העליונה, אך ייתכנו מקרים בהם הוא יופיע בפינה הימנית העליונה; בכל מקרה - לסגור את החלון הוא יסגור!). נסה זאת כעת.

הזזת סמל או חלון

ניתן גם להשתמש בעכבר כדי להזיז סמל או חלון למקום חדש על המסך. דבר זה נעשה על ידי פעולת גרירה. כדי **לגרור** סמל או חלון למקום חדש במסך, הצבע על הסמל או על השורה הכחולה בחלקו העליון של החלון, לחץ מבלי להרפות על הלחצן השמאלי של העכבר, הזז את העכבר למקום חדש (ראה איך הסמל או החלון זזים) ושחרר את לחצן העכבר. הסמל או החלון יזוז עם סמן העכבר.

שימוש בעכבר בתיבות דו-שיח

כשאתה פותח תיבות דו-שיח, תוצגנה לפניך מספר אפשרויות פעולה:

- לחיצה על **אישור** המאשרת את הפעולה.
- לחיצה על **ביטול** פירושה: ביטול בקשת הפעולה. אינך מבטל דבר, אלא את כוונתך לעשות משהו. חשוב להשתמש בלחצן זה כאשר עשית משהו בטעות והתחרטת.

מרכיבי שולחן העבודה

שולחן העבודה מכיל מספר מרכיבים:

סמל (Icon) - כשמו כן הוא. תפקידו לסמל למשתמש (לאדם שמשתמש במחשב), שכאן קיים פריט כלשהו. זה יכול להיות **כלי עבודה**, כדוגמת תוכנית ציור, או תיקיה המכילה מסמכים. זה אפילו יכול להיות סמל '**המחשב של השכן**' שמחובר אליך באמצעות קו הטלפון.

תיקיה (Folder) - היא המקבילה הגרפית למגירה בשולחן. זה לא בדיוק נכון, אולם זה יספק לך מושג כיצד משתמשים בתיקיה ב- Windows 98.

בתיקיה מאגדים חפצים בעלי אופי אחד. זה יכול להיות מסמכים לעורך דין, משחקי מחשב, או תוכניות שונות המגדירות כיצד המחשב שלך יתנהג וייראה.

למשל, תיקיה בשם **מדפסות** מכילה כל מה שקשור למדפסות המחוברות למחשב.

המחשב שלי (My Computer) - תיקיה המציגה את תוכן המחשב שלך מבחינה פיסית. איזה מדפסת או פקס מחוברים אליו, אילו מסמכים נמצאים בו וכדומה.

סל המיחזור (Recycle Bin) - כדי למחוק מידע (מסמכים, תיקיות) שולחים אותו לסל המיחזור. בעידן השמירה על איכות הסביבה כבר לא זורקים דברים לפח, אלא ממחזרים אותם. גרור קבצים לא רצויים, תיקיות, או סמלים אחרים ל**סל המיחזור**.

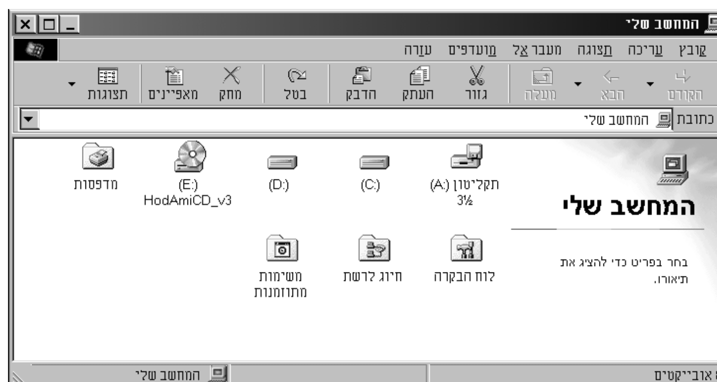
תפריט התחלה (Start) - כמו במסעדה, גם במחשב, התפריט מציג את האפשרויות המוצעות. כמובן, שהתפריט במחשב הוא דינמי ומשתנה לפי הצורך. למשל, תפריט **עזרה** בתוכנית ציור יהיה שונה מאשר בתוכנית חישוב דוחות מס. זה ברור, לא!?!

פריטים נוספים לעבודה עם מרכיבים אלה, תמצא בהמשך הספר.

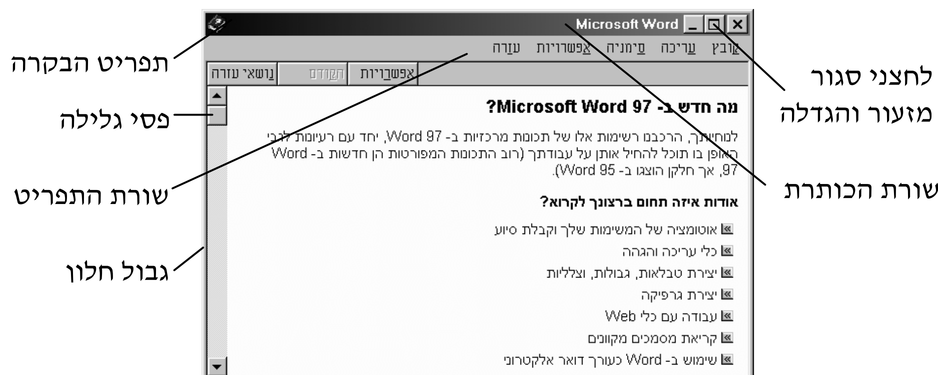
הכרת החלונות של Windows 98

לא סתם קראו ל- Windows 98 בשמה. סימן הזיהוי שלה הוא **החלון**.

חלון הוא שטח מלבני על שולחן העבודה. כל מה שתמצא על שולחן העבודה ייראה במסגרת חלון. מעבד התמלילים יעבוד בחלון משלו, משחק הקלפים יעבוד בחלון אחר, ותוכנת הקישור לאינטרנט תעבוד בחלון שלישי. היופי הוא, שב- Windows 98 יכולים כל החלונות לעבוד ביחד.

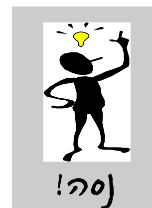


תוכן החלון מציג את הכוננים והתיקיות המותקנים אצלך במערכת, ולכן עשוי להיות שונה מזה המוצג כאן. לחץ לחיצה כפולה על הסמל של החלון שברצונך לפתוח. החלון בנוי ממספר מרכיבים (ראה תרשים), שהם **זהים לכל חלון** שתראה ב- Windows 98 - ממשק אחיד.



חלון בנוי מהמרכיבים הבאים:

- **גבול חלון**. מזהה את קצה החלון.
- **שורת הכותרת**. מזהה את החלון ולעיתים קרובות רומזת על השימוש הנעשה בו.
- **לחצני מזעור והגדלה**. בחר בלחצן **מזער**, כדי למזער (להקטין למינימום) את החלון הפעיל ולהופכו ללחצן על שורת המשימות. בחר בלחצן **הגדל**, כדי להגדיל את החלון הפעיל לגודלו המירבי. כשהחלון הוא בגודל מסך מלא, משתנה לחצן **הגדל** ללחצן **שחזר**, המאפשר לך לשחזר את החלון לגודלו הקודם (הקטן יותר).
- **לחצן סגור**. בחר בלחצן **סגור**, כדי לסגור את החלון במהירות.



מזעור חלון וסגירת חלון מסירים אותו מהתצוגה. בכל זאת, מהו ההבדל בין שתי פעולות אלו?

מה אתה משחזר בפעולת "שחזור חלון" על ידי לחיצה על לחצן **שחזר**?

- **סמל תפריט הבקרה**. לחץ על סמל תפריט הבקרה, כדי לגשת אל תפריט הבקרה. בתפריט זה תוכל לשנות את גודל החלון או לסגור חלון. בחלון של Windows 98 (כמו למשל **המחשב שלי**), לחץ לחיצה ימנית על סמל תפריט הבקרה, כדי לגשת לתפריט בקרה אחר.

  ב- Windows 98 סמל תפריט הבקרה של יישום או חלון, מכיל את התמונה המייצגת את התוכנית הפעילה בחלון.

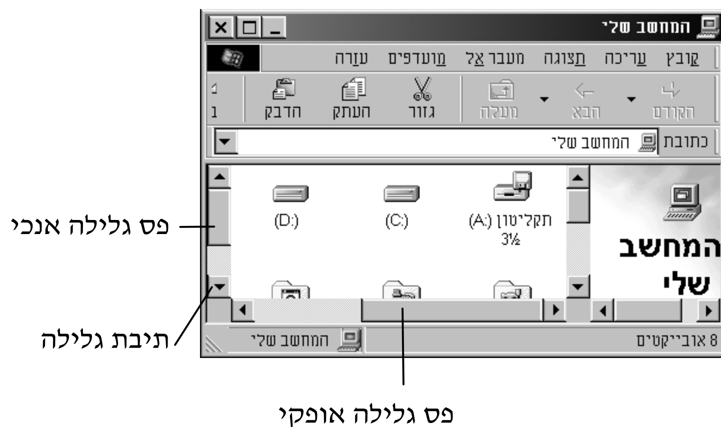
- **שורת התפריט**. מציגה את כותרות התפריטים. לחץ על שם תפריט, כדי לגשת לפקודות הכלולות בו. ליישומים שונים יכולות להיות כותרות תפריט שונות, אך הדרך בה ניגשים לתפריטים זהה. עוד על תפריטים, ראה בפרקים הבאים.
- **פסי גלילה**. מאפשרים תנועה בחלון.

שימוש בפסי גלילה

פסי גלילה מופיעים בצידי החלון כאשר טקסט, גרפיקה, או סמלים גולשים מעבר לשטח הגלוי. על ידי שימוש בפסי גלילה, באפשרותך לנוע למעלה, למטה, שמאלה, או ימינה בחלון.

כדי להשתמש בפסי הגלילה לצפייה בפריטים מחוץ לחלון, פעל כך :

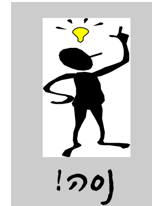
1. כדי לראות עצם הנמצא בשטח המוסתר בצד הימני והתחתון של החלון, הצבע על החץ הפונה כלפי מטה בתחתית פס הגלילה האנכי.
2. לחץ על החץ. תוכן החלון ייגלל כלפי מעלה ויחשוף את תוכן חלקו התחתון של החלון.
3. לחץ על לחצן הגלילה הימני של פס הגלילה האופקי. תוכן החלון ינוע שמאלה ויחשוף את חלקו הימני של החלון.



אם אתה יודע את מיקום הסמל שאתה מחפש, גרור את **תיבת הגלילה** (Scroll Box) כדי לנוע מהר למיקום הרצוי :

1. הצבע על התיבה שבפס הגלילה, ולחץ מבלי להרפות.
2. גרור אותה למקום חדש.
3. שחרר את לחצן העכבר.

כדי לנוע באיטיות, הזז את תוכן החלון מסך שלם בכל פעם, על ידי לחיצה על פס הגלילה בכל אחד מצידי תיבת הגלילה.



פתח חלון כלשהו, נניח **המחשב שלי**, ושנה את גודל המסגרת בכל הדרכים האפשריות. מה קורה לפסי הגלילה (אם קיימים) במהלך השינויים האלה?



חלון ריק? אל תהיה מודאג אם טקסט, גרפיקה, או סמלים אינם מופיעים בחלון. השתמש בפס הגלילה כדי להביא אותם לאזור הנראה לעין.

מאוחר יותר תלמד, כיצד לומר ל- Windows 98 לארגן את הסמלים בעצמה.



רץ - לא אתה, אלא המחשב. כשאומרים: "התוכנית שלי רצה לאט", מתכוונים למעשה שהמחשב פועל באופן איטי (יחסית, כמובן).

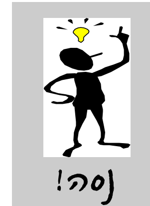
מעבר בין עברית לאנגלית

Windows 98 היא מערכת הפעלה דו-לשונית לכל דבר. במקור היא "יודעת" אנגלית ועכשיו היא גם "יודעת" עברית. Microsoft ישראל עשתה עבודת גיור טובה עד כדי כך, שאפשר לומר שאפילו ה'אמא' של הגירסה האנגלית, לא תזהה את הבת בשמלתה החדשה.

אין הכוונה, בשלב זה, שתלמד בעל פה כיצד לעבור מעברית לאנגלית ולהיפך - אך זכור שאפשרות כזו קיימת. בהמשך הספר, כאשר תרצה לעבור משפה לשפה תוכל לחזור לכאן וללמוד כיצד עושים זאת. עכשיו קרא כדי לדעת.

כדי להחליף שפה:

1. בצד שמאל של שורת המשימות תוכל לראות את לחצן שינוי השפה. **He** = עברית, ו-**En** = אנגלית. לחיצה על לחצן שינוי השפה תציג תפריט, ממנו תוכל לבחור את השפה הרצויה.
2. **Alt+Shift.** לחץ על Alt מבלי להרפות והוסף לחיצה בודדת על לחצן Shift. זהו מעבר בין אנגלית לעברית ולהיפך, ללא התייחסות לכיוון.
3. **Ctrl+Shift ימני או שמאלי.** לחץ על Ctrl מבלי להרפות והוסף לחיצה בודדת על לחצן Shift. אם תעשה זאת בצמד המקשים שבחלקה הימני של המקלדת תשנה את כיוון הכתיבה מימין לשמאל (עברית). אם תעשה זאת בצמד המקשים בצידה השמאלי של המקלדת תשנה את כיוון הכתיבה משמאל לימין (אנגלית). כדי לתרגל את שינוי כיוון הכתיבה יש לפתוח יישום (תוכנית), המסוגל לכתוב טקסט (**פנקס הרשימות** או ה**כתבן**).

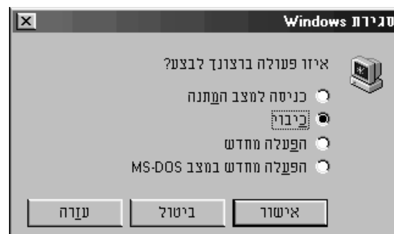


שנה את הגדרות שפת הכתיבה מאנגלית לעברית ולהיפך. מהן הדרכים לעשות זאת? האם בכל המקרים אפשר לכתוב בעברית בתיבות דו-שיח של Windows?

עצוב כל כך מוקדם?

לא, לא, לא. לא לכבות את המחשב!!! הדרך לכיבוי המחשב מסתיימת בהורדת המפסק, אך היא מתחילה בתפריט **התחל**, כפי שיתואר מייד.

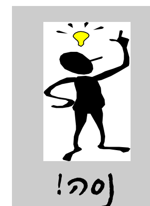
אם ברצונך לעשות הפסקה לפני תחילת פרק 2, הנה הדרך בה תוכל לסיים את עבודתך ב- Windows 98: לחץ על לחצן **התחל** ומהתפריט בחר **כיבוי**. Windows 98 מציגה את תיבת הדו-שיח **סגירת Windows**. בחר באפשרות **כיבוי** ולחץ **אישור** כדי לכבות את המחשב, או לחץ **ביטול** כדי להישאר ב- Windows 98.



חכה עד להופעת ההודעה **כעת ניתן לכבות את המחשב** ורק אז הורד את מתג ההפעלה (מפסק הפעלה).



אם במחשב שלך לא מופיעה האפשרות **כניסה למצב המתנה**, כפי שנראית בתרשים, זה מכיון שחומרת המחשב שלך אינה תומכת באפשרות זו. אפשרות זו זמינה רק במחשבים חדישים בהם חומרה תואמת.



פתח את תפריט **התחל** ועבור על האפשרויות שנמצאות המחשב שלך.

פרק 2

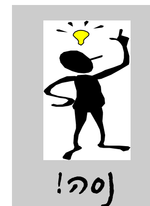
השימוש בלחצן התחל

מהו לחצן התחל?

הלחצן **התחל** מופיע בפינה הימנית של שורת המשימות. לחץ עליו, ותפריט ההתחלה הראשי של Windows 98 ייפתח לפניך.

תפריט **התחלה** מאפשר להפעיל **תוכניות** במהירות ובקלות, לפתוח **מסמכים** שהשתמשת בהם לאחרונה, לשנות **הגדרות** מחשב ומערכת ההפעלה, **לחפש** קבצים או תיקיות, לגשת לנושאים במערכת **העזרה**, **להפעיל** תוכנית על ידי הקלדת שורת פקודה מסוימת, לעדכן את Windows 98 דרך האינטרנט **ולכבות** את המחשב.

שים לב, בתפריט **התחלה** יש אפשרויות שבצידן השמאלי מופיע חץ. חץ זה מיידע אותך שמאחורי אפשרות זו מסתתר **תפריט משנה**. לעומת זאת, פריטים שאין לצידם חץ, יפעילו איזו שהיא תוכנית ולא יפתחו תפריט משנה.

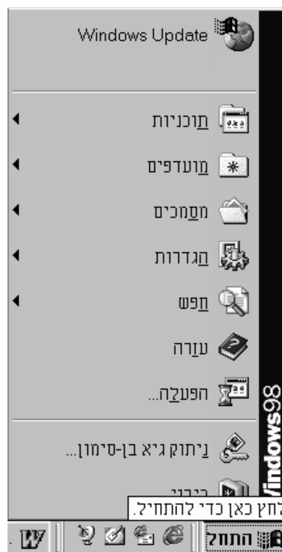


תפריט **התחלה**? אילו פעולות כלולות בו? בחר באפשרות **עזרה**. מה קיבלת?



במקום ללחוץ על לחצן **התחל**, הקש Ctrl+Esc. או על לחצן ⊞ במקלדת (מותאמת לחלונות).

בפרק הבא, נרחיב יותר על הצורך בתפריטים והשימוש בהם. כעת, נסקור רק את אפשריות תפריט **התחלה**.



מה כולל תפריט התחלה

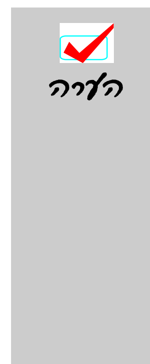
- **תוכניות** - כוללת את רשימת התוכניות שבשימוש תדיר. למשל: עזרים כדוגמת ה**צייר**, ה**כתבן** וכדומה.

תוכנית היא אוסף פקודות המבצעות משימה מסוימת. למשל: התוכנית Microsoft Word מאפשרת ליצור מסמכים ולהדפיסם.

לחץ על האפשרות **תוכניות**, ו- Windows 98 תציג רשימת אפשרויות נוספת.



לכל מתבצע באמצעות הלחצן השמאלי של העכבר על ידי לחיצה בודדת.

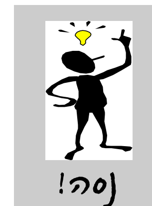


למרות השימוש הרווח (גם בספר זה) במונח **תוכנית** קיים הבדל קטן בין המושגים **תוכנית**, **יישום** ו**תוכנה**.

תוכנית - בדרך כלל מדובר על תוכנית מחשב שנועדה לפעול בסביבת DOS.

יישום - תוכנית מחשב שנועדה לעבודה בסביבה חלונאית.

תוכנה - תוכנית או יישום שעדיין לא הותקנו במחשב.



בחר באפשרות **עזרים** ולאחר מכן באפשרות **כתבן**.

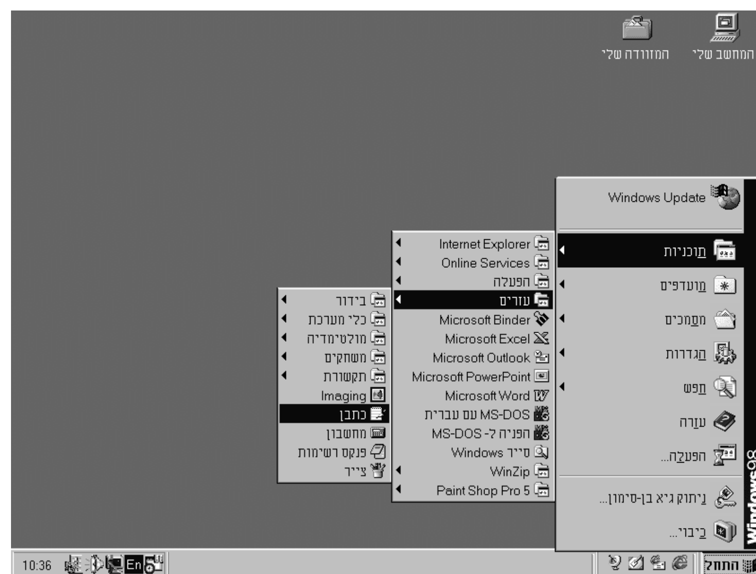


שים לב, שבחירה בשורת תפריט (כמו **תוכניות**) שליד משמאל מופיע חץ, גורמת להופעת תפריט נוסף.

הקש **Esc** עד שכל התפריטים ייעלמו. עכשיו, חזור לפינה הימנית התחתונה של המסך ולחץ על לחצן **התחל** פעם נוספת.

הצבע על האפשרות **תוכניות** ובחר מסוף תפריט המשנה את **סייר Windows**. **סייר Windows** הוא תוכנית שעוזרת לנהל את הקבצים והתיקיות.

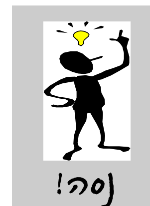
למידע נוסף אודות הפעלת תוכניות, ראה בהמשך הלימוד בספר.



- **מועדפים** - מכיל את רשימת אתרי האינטרנט המועדפים עליך, וכן רשימה של ערוצים (Channels) וקישורים ברשת. תלמד לערוך את הרשימות הללו ולהבין את אופיין בפרקים העוסקים בעבודה באינטרנט.
- **מסמכים** - מציג את רשימת 15 המסמכים האחרונים שפתחת (ערך הניתן לשינוי). לחיצה על מסמך מסוים טוענת את התוכנית המתאימה ופותחת את המסמך באופן מיידי.

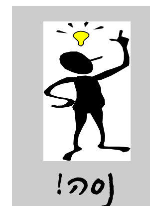
- **הגדרות** - תפריט המאפשר גישה ל**לוח הבקרה**, לתיקיה **מדפסות**, לתיבות הדו-שיח מאפייני **שורת המשימות ותפריט התחלה** ו**אפשרויות תיקיה**, לצורך עיצוב שולחן העבודה וביצוע פעולות תחזוקה במחשב. הגדרות אלו מאפשרות לבצע התאמות ב- Windows 98, כדי להתאים אותה לאופי עבודתך. מידע נוסף ראה במהלך הלימוד בספר.
- **חפש** - מבצע חיפוש אחר קובץ או תיקיה בודדים.

במחשב שאינו מחובר לרשת תקשורת מחשבים כולל תפריט **חפש** שלוש אפשרויות: **קבצים או תיקיות**, **באינטרנט** (On the Internet) או **אנשים**. השתמש באפשרות קבצים או תיקיות כדי לחפש קבצים במחשב שלך. האפשרות On the Internet נועדה לביצוע חיפוש כשאתה מחובר לאינטרנט. האפשרות אנשים תבצע חיפוש בפנקס הכתובות שלך, או אם תבחר בשירות מדריך כתובות באינטרנט.



חפש באיזה שמות תיקיות וקבצים נמצאת המילה Mouse. כיצד תבדיל אם לפניך שם תיקיה, או שם קובץ?

- **עזרה** - מספקת גישה למערכת העזרה של Windows 98. מערכת העזרה מאורגנת כמו קלסר עם שלושה חוצצים (כרטיסיות) להגמשת אופן החיפוש: **חיפוש**, **תוכן** ו**אינדקס**. בכרטיסיה **תוכן** תמצא רשימת "ספרים" אותם תוכל לפתוח כדי לראות נושאי עזרה נוספים. הכרטיסיה **אינדקס** מאפשרת חיפוש לפי נושא מסוים. בכרטיסיה **חיפוש** מתבצע חיפוש לפי מילים. בנוסף, ניתן לבקש עזרה באינטרנט דרך פקודת תפריט מתאימה.



הפעל את הפקודה **עזרה** ובחלון שמוצג לפניך עבור לקרוא את הקטע **מבוא ל-Windows**. כיצד תעשה זאת?

- **הפעלה** - מאפשרת להפעיל תוכניות, בנוסף לאלו שקיימות בתפריט **תוכניות**. לא נרחיב כעת על אפשרות זו. לפרטים נוספים, ראה בפרק על הפעלת תוכניות.
- **ניתוק** - ניתוק משתמש מתחנת עבודה אחת, בעבודה ברשת.
- **כיבוי** - מאפשר לסיים את העבודה ב- Windows 98. מידע נוסף תמצא במהלך הלימוד בספר.

פרק 3

השימוש בתפריטים

מהו תפריט?

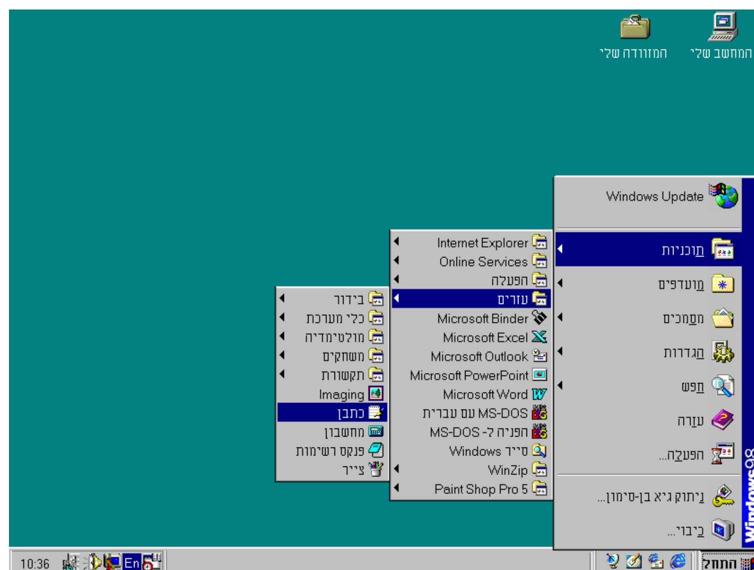
תפריט הוא קבוצת פקודות הקשורות לאותו נושא, המודיע ל- Windows 98 את שברצונך לבצע. תפריטים מסודרים בקבוצות לוגיות. לדוגמה, כל הפקודות הקשורות בהפעלת עבודתך, נמצאות בתפריט הנקרא תפריט **התחלה**, שנפתח מלחצן **התחל**.

כפי שציינו, מתוך תפריט זה ניתן לבחור באפשרויות השונות הקיימות בו. למשל, באפשרות **כיבוי** - תמצא את כל הפקודות הקשורות לכיבוי המחשב.


הערה

בספר זה נאמר לך לבצע פעולות בצורה מקוצרת.

לדוגמה, ההוראה "בחר **התחל**, **תוכניות**, **עזרים**, **כתבן**" פירושה: "לחץ על לחצן **התחל**, הצבע על האפשרות **תוכניות**, בתפריט המשנה הצבע **תוכניות** הצבע על **עזרים** ובחר באפשרות **כתבן**. שים לב! מילים **מודגשות** מציינות את המילה לבחירה.



מהי שורת תפריט?

פתח את היישום כתבן. בחר **התחל**, **תוכניות**, **עזרים**, **כתבן**.

ה**כתבן** נפתח בחלון. זכור! כל יישום והחלון שלו. תוכל לזהות את המרכיבים עליהם דנו בפרק 1: גבול החלון, כותרת החלון וכדומה. הפעם נכיר את **שורת התפריט** שנמצאת בכל חלון.

מתחת לשורת הכותרת, הכוללת את שם היישום, במקרה זה **כתבן**, נמצאת **שורת התפריט**. בשורה זו נמצאים כל התפריטים הקיימים באותו יישום.

ניתן לבחור בתפריט בעזרת העכבר, או בעזרת המקלדת. כדי להשתמש בעכבר, לחץ על תפריט מסוים בשורת התפריט. התפריט ייפתח ויציג את הפקודות אותן הוא מכיל. כדי לבחור באפשרות מסוימת, לחץ עליה.



נסה!

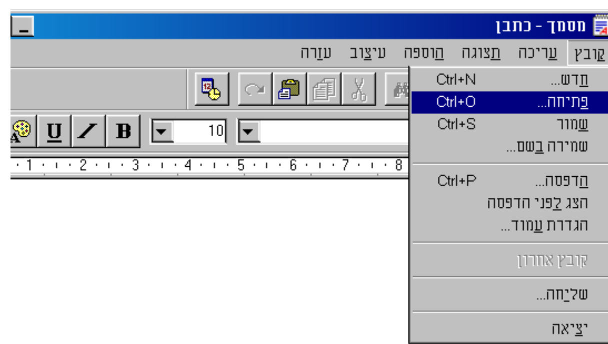
1. בחר בתפריט **קובץ** משורת התפריט של ה**כתבן**.
2. מתפריט **קובץ**, בחר באפשרות **פתח**.
3. תיפתח תיבת הדו-שיח **פתח**. נעזוב כרגע את פעולת פתיחת קובץ ונסגור את החלון. לחץ על **ביטול**, או הקש **Esc** במקלדת.

זהו! ביצעת את הפקודה הראשונה שלך משורת התפריט.



בעברית פשוטה

Windows 98 משתמשת ב**תיבות דו-שיח** לקבלת נתונים מהמשתמש. פקודת תפריט שבעקבותיה מופיעות שלוש נקודות (...), מציינת שבחירה באפשרות זו תציג **תיבת דו-שיח** נוספת, כמו זו המוצגת בתרגיל הקודם. פרטים נוספים תמצא בפרק 4, בהמשך.



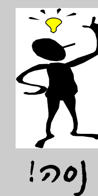
קריאת תפריט

תפריטי Windows 98 (ושל מרבית יישומי Windows האחרים) מכילים מספר גורמים משותפים. לדוגמה, **Mnemonics** (**אותיות בחירה** - אותיות שאתה מקיש, כדי לבחור פקודה) מופיעות עם קו תחתון. למספר פקודות תפריט יש **מקשי קיצור** שניתן להשתמש בהם, כדי לעקוף את התפריטים. מקשי קיצור רשומים לשמאל הפקודות הקשורות בהם. כמה פקודות מופיעות כאשר חץ מופיע לצידן ◄. החץ מציין שאם תצביע על פקודה זו, יופיע תפריט נוסף עם אפשרויות תפריט נוספות.


הערה

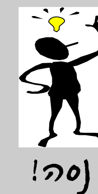
כמה פקודות תפריט יכולות להופיע בצבע אפור, כדי לציין שלא ניתן להשתמש בהן כרגע. פקודות אלו ישימות רק בנסיבות מסוימות. לדוגמה, אם תפתח את תפריט **עריכה**, תראה שאין אפשרות לבחור באפשרות **הדבק**.

מרכיב תפריט נוסף אותו תראה לעיתים קרובות הן שלוש הנקודות. שלוש הנקודות מופיעות אחרי פקודה, כדי לציין ש- Windows 98 זקוקה למידע נוסף לסיום ביצוע הפקודה. להשגת מידע זה, תציג Windows 98 תיבת דו-שיח (הסבר בהמשך הספר).


נסה!

פתח כל אחד מהתפריטים שבשורת התפריטים, וקרא את הפקודות הרשומות בו. מדוע לדעתך יש פקודות שמוצגות בצורה מעומעמת, בזמן שאחרות מוצגות בשחור?

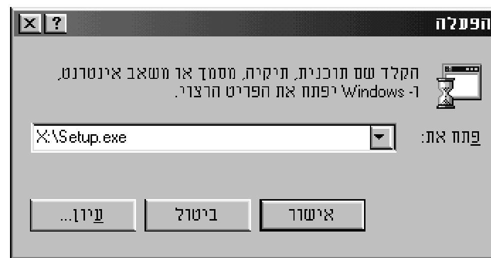
מרכיב תפריט שכיח נוסף, הוא סימן הביקורת ✓. סימן זה מציין, כי אפשרות התפריט פעילה כרגע. בכל בחירה בפקודה, האפשרות מופעלת או מבוטלת (כמו מתג חשמלי).


נסה!

כדי לתרגל שימוש בפקודות תפריט, הבה נניח כי ברצונך לסיים את העבודה ב- Windows 98. עקוב אחר צעדים אלה:

1. סגור את חלון **כתבן**.
2. פתח את תפריט **התחל**.

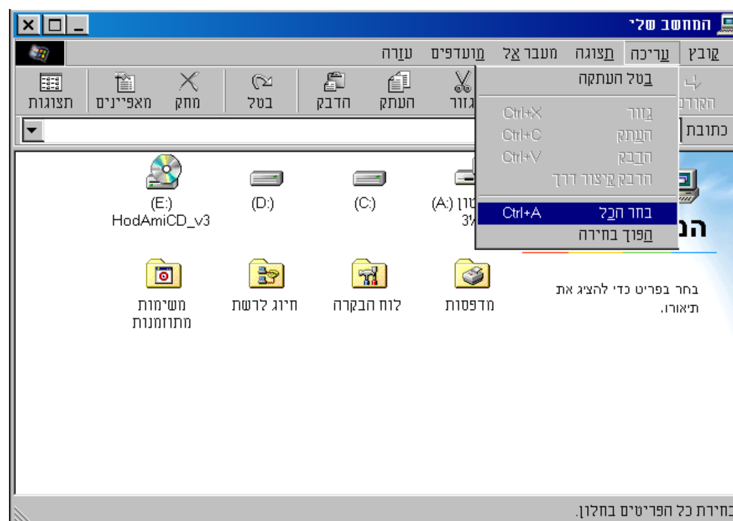
בחר **הפעלה...** (שים לב לשלוש הנקודות המופיעות אחרי המילה **הפעלה**). תופיע תיבת דו-שיח.



שימוש במקשי קיצור במקום בתפריטים

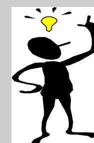
בפעמים הראשונות בהן תעבוד, תשתמש בתפריטים כדי לבחון ולבחור פקודות. אולם, לאחר שתהיה מיומן בעבודה עם Windows 98 ועם היישומים שלך, סביר להניח שתרצה להשתמש במקשי קיצור עבור פקודות בהן אתה נוהג להשתמש לעיתים תכופות. מקשי קיצור מאפשרים לבחור פקודה מבלי להשתמש בתפריטים. בדרך כלל, מקשי קיצור משלבים את מקשי Alt, Ctrl או Shift בנוסף למקש אות (למשל W). אם קיים מקש קיצור, הוא רשום בתפריט, לשמאל הפקודה.

לדוגמה, התרשים הבא מציג את תפריט **עריכה** בחלון **המחשב שלי**. ניתן לבחור **עריכה**, **בחר הכל** כדי לבחור כל דבר שבחלון, או אפשר להקיש על מקש הקיצור **Ctrl+A** כדי לעקוף את תפריט **עריכה**.





מקשי הקיצור רשומים לצד הפקודה בתפריט. אין טעם לשנן רשימות אינסופיות של מקשי קיצור. לכל יישום שתפעיל יש את מקשי הקיצור שלו, וייתכן שאותו מקש קיצור עושה פעולות שונות ביישומים שונים - מבולבל?!? החשוב הוא, שצריך לזכור רק את מקשי הקיצור לפעולות שכיחות.



נסה להפעיל מספר פקודות על ידי לחיצה כפולה, וגם על ידי סימון הפקודה ולאחר מכן הקש **Enter**. נסה גם את מקשי הקיצור.

פרק 4

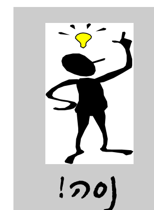
השימוש בתיבות דו-שיח

מהי תיבת דו-שיח?

Windows 98 משתמשת ב**תיבות דו-שיח** לקבלת נתונים מהמשתמש. פקודת תפריט שבעקבותיה מופיעות שלוש הנקודות (...) מציינת שבחירה באפשרות זו תציג תיבת דו-שיח בה תתבקש לסמן אפשרויות ו/או להקליד נתונים. Windows 98 מציגה תיבת דו-שיח גם כדי לספק מידע, כמו למשל להזהיר אותך מפני בעיה (לדוגמה, **הקובץ הוא תוכנית, האם אתה בטוח שברצונך למחוק אותו?**), או לאשר שפעולה צריכה להתבצע (לדוגמה, תיבת הדו-שיח **יציאה מ-Windows**, אשר אישורה מהווה הודעה למערכת שאתה מוכן לסיים את עבודתך).

למה ללמוד עכשיו על תיבת דו-שיח?

בעבודה בתיבות דו-שיח קיימות אפשרויות רבות. מטרת פרק זה ללמד אותך על הסוגים השונים, ולסקור בפניך את האפשרויות המגוונות. כאשר תיתקל בתיבות דו-שיח (וזה יקרה מהר מאוד) הן כבר תיראנה לך מוכרות. אם תיתקל בבעיה בהפעלה, תמיד תוכל לחזור לכאן ולהתרענן בחומר.



מהי תיבת דו-שיח? האם אפשר לשנות את גודלה? נסה זאת.

השימוש במרכיבי תיבת הדו-שיח

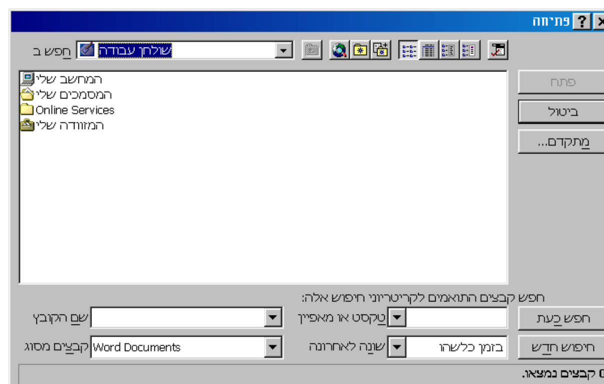
תיבות דו-שיח שונות במורכבותן. כמה מהן פשוט מבקשות לאשר פעולה לפני ביצועה, ובמקרה זה אתה בוחר **אישור**, או **ביטול** כדי להתחרט מבלי לבצע את הפעולה. תיבות דו-שיח מורכבות יותר, מבקשות לציין מספר אפשרויות.

הרשימה הבאה מסבירה בקיצור את מרכיבי תיבת הדו-שיח. הפרק עצמו מתאר את המרכיבים ודרך השימוש בהם בפירוט רב יותר.

- **תיבת טקסט** מספקת מקום להקלדת פרטי מידע, כמו למשל שם קובץ לשמירה, או נתיב (כונן ותיקיה) בו תרצה להשתמש כדי לאתר קובץ מסוים.
- **תיבת רשימה** מציגה רשימת אפשרויות אשר מתוכן תוכל לבחור. לעיתים קרובות מופיע פס גלילה אנכי בתיבה זו, כדי לאפשר לך לדפדף. לעיתים, משולבת תיבת טקסט עם תיבת רשימה - **תיבה משולבת** - כל פריט רשימה שתבחר מהרשימה הנפתחת, יופיע בתיבת הטקסט המשולבת עם הרשימה.
- **תיבת רשימה נפתחת** היא תיבת רשימה בת שורה אחת, הנפתחת כאשר אתה לוחץ על לחצן החץ הפונה כלפי מטה בצידה של תיבת הרשימה, ומציגה רשימת אפשרויות מוגדרת מראש.
- **לחצני אפשרות** מציגים קבוצת אפשרויות בחירה באותו נושא, שמתוכן תוכל לבחור רק באחת. לחצני אפשרות ⦿ מכונים לפעמים **כפתורי רדיו**. במקרה של לחצני אפשרות, ניתן לבחור באפשרות אחת בלבד בכל פעם.
- **תיבות סימון** מציגות אפשרות בודדת, או קבוצת אפשרויות קרובות. סימן ✓ מופיע בתיבה, כדי לציין שהיא פעילה. במקרה של תיבת סימון, ניתן לבחור בכמה אפשרויות שרוצים.
- **לחצני פקודה** מבצעים את הפקודה הרשומה על הלחצן (פתיחה, עזרה, יציאה, ביטול, אישור, וכך הלאה). אם על הלחצן מצוינות שלוש נקודות (כדוגמת לחצן **אפשרויות...**), בחירה בו תגרום לפתיחת תיבת דו-שיח נוספת.
- **כרטיסיות** מציגות את האפשרויות לבחירה לפי נושאים, על פי קריטריונים מסוימים. בכל כרטיסיה מוצגת קבוצה אחת בלבד של אפשרויות, וכל קבוצה כוללת אפשרויות קרובות. בחירת כרטיסיה משנה את האפשרויות המופיעות בתיבת הדו-שיח.

השימוש בתיבות טקסט

בתיבת טקסט משתמשים כדי להזין מידע לו זקוקה Windows 98, כדי להשלים ביצוע משימה. בדרך כלל, זהו שם קובץ או תיקיה. התרשים הבא מציג תיבת טקסט ותיבות רשימה בתיבת הדו-שיח **פתיחה** (מתפריט **קובץ** במעבד התמלילים Word).



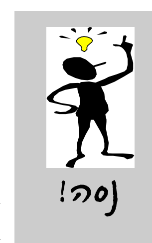


תיבת טקסט משולבת בדרך כלל עם תיבת רשימה. כאשר אתה בוחר פריט מתיבת רשימה, הפריט הנבחר מופיע בתיבת הטקסט.



כדי להפעיל תיבת טקסט :

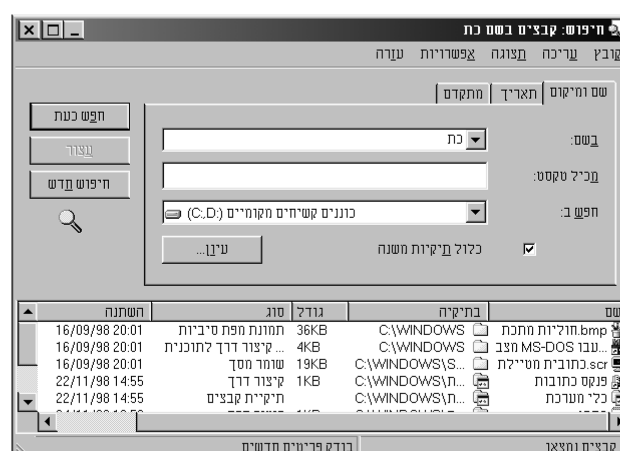
1. הצבע בעזרת העכבר על תיבת הטקסט שברצונך להפעיל.
2. לחץ, כדי לעבור אליה. שים לב שסמן הכניסה (הקו האנכי המהבהב המסמן היכן להקליד טקסט) מופיע בתיבת הטקסט הפעילה.



פתח חלון, כמו למשל זה המוצג בלחיצה על **הפעלה** מתפריט **התחל** (פקודה זו נמצאת בתחתית המסך משמאל). כתוב נתונים שונים בתיבת הטקסט, תקן אותם, מחק וכתוב שוב, גם אם אין לכך משמעות ברגע זה. לסיום לחץ על **ביטול**. מה קרה כשלחצת על **ביטול**?

השימוש בתיבות רשימה

ניתן להשתמש בתיבת רשימה, כדי לבצע בחירה מתוך רשימת אפשרויות קיימות. לדוגמה, **חפש ב:** היא תיבת רשימה המוצגת בתיבת הדו-שיח **חיפוש קבצים ותיקיות** (מתוך תפריט **התחל**, נראית בתרשים הבא), המאפשרת לבחור קובץ לפתיחה. שים לב לפס הגלילה בתחתית תיבת הרשימה. אם אינך רואה את הקובץ המבוקש, תוכל להשתמש בפס הגלילה כדי לדפדף ברשימה.



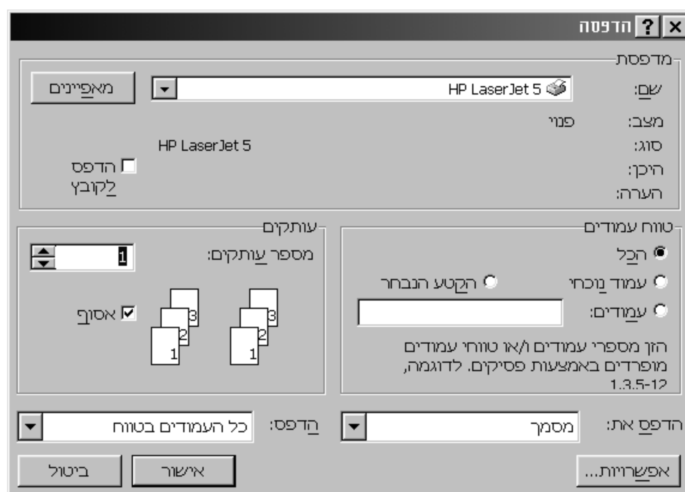
כדי לבחור פריט מתיבת רשימה, לחץ על פריט הרשימה המתאים. הפריט שתבחר בתיבת הרשימה **חפש ב:** מוצג באופן אוטומטי בתיבת הטקסט המשולבת. לחץ **פתח** או הקש **Enter** כדי לבצע את הבחירה, לחץ **ביטול** או הקש **Esc** לסגירת תיבת הדו-שיח מבלי לבצע את הבחירה.

כדי לבחור פריט מתיבת רשימה נפתחת, פתח את תיבת הרשימה על ידי לחיצה על לחצן חץ למטה, ולאחר מכן לחץ על פריט הרשימה המתאים.

השימוש בלחצני אפשרויות

לחצני אפשרויות ⊙ מאפשרים לבצע בחירה בודדת מרשימת אפשרויות הניתנות לבחירה. לדוגמה, אפשרויות **טווח עמודים**, המוצגות בתרשים הבא, מספקות יכולת לקבוע אילו עמודים להדפיס מהמסמך. האפשרות הפעילה מסומנת (האפשרות **הכל**).

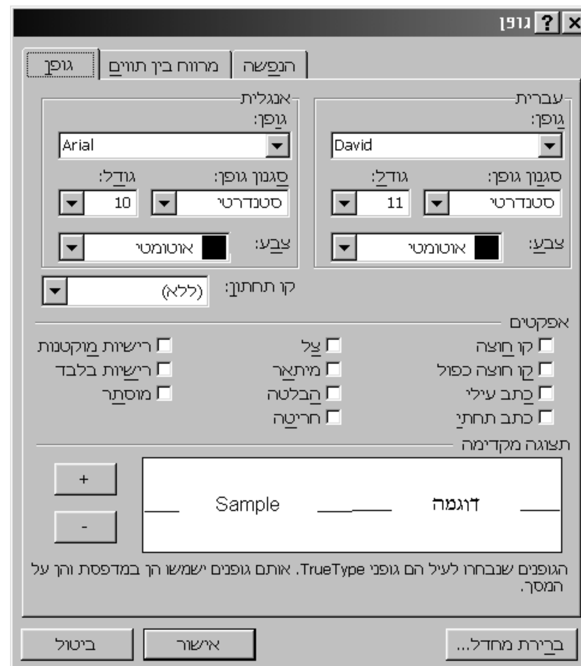
כדי לבחור לחצן אפשרות, לחץ עליו.



השימוש בתיבות סימון

אפשרויות פקודה להפעלה או ביטול, מוצגות בדרך כלל כתיבות סימון. כאשר תיבת סימון נבחרת, מופיע בתיבה סימן ✓, המציין שהאפשרות פעילה (ראה בתרשים הבא).

כדי לבחור או לבטל אפשרות, לחץ בתיבה.



השימוש בלחצני פקודה

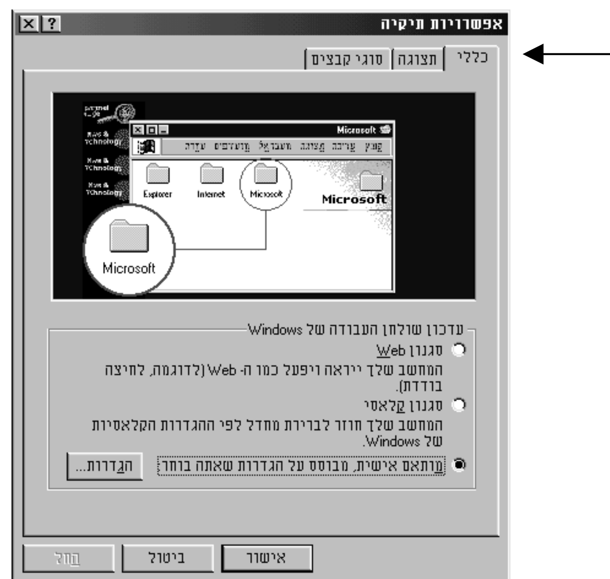
משתמשים בלחצני פקודה כדי לבצע פעולות. כדי לבחור בלחצני פקודה, לחץ על לחצן הפקודה המתאים. התרשים הקודם מציג שני לחצני פקודה שכיחים. השתמש בלחצן **אישור**, כדי לאשר את הנתונים שהכנסת ו/או את האפשרויות שסימנת, ולסגור את תיבת הדו-שיח (הקשת **Enter** כמוה כבחירה בלחצן **אישור**). בחר בלחצן **ביטול**, כדי לסגור את תיבת הדו-שיח מבלי להשתמש בנתונים שהקלדת ו/או באפשרויות שסימנת בתיבת דו-שיח זו (הקשת **Esc** כמוה כבחירה בלחצן ה**ביטול**).

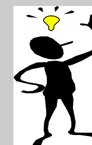

הערה

אם לחצת בטעות על לחצן **ביטול**, לא נורא. תמיד תוכל להיכנס שוב לתיבת הדו-שיח ולהמשיך. אולם, היזהר כאשר אתה לוחץ **אישור**. פעולה זו מבצעת את ההוראות שהכנסת בתיבת הדו-שיח אפילו אם הן שגויות.

השיאמ כרטיסיות

Windows 98 משתמשת בכרטיסיות, כדי לארגן בקבוצות את האפשרויות בתיבת הדו-שיח לפי קריטריונים מסוימים (כמו חוצצים בקלסר). כרטיסיות מופיעות לרוחב החלק העליון של תיבות הדו-שיח וכל כרטיסיה מכילה קבוצת אפשרויות שונה. בחר כרטיסיה כדי לעבור אליה ולגשת לקבוצת האפשרויות שבה. התרשים הבא מציג תיבת דו-שיח עם כרטיסיות.





נסה!

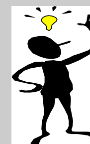
פתח את סמל **המחשב שלי** ובחר בכונן C:\. הצבע את העכבר על סמל הכונן המסומן, ולחץ לחיצה ימנית. מתוך התפריט המקוצר שהופיע, בחר **מאפיינים**. תופיע תיבת דו-שיח ובה כרטיסיות אחדות. בחר בכל אחת מהן ובדוק מה תוכל ללמוד מהן, או לעשות בעזרתן. בצע פעולה כלשהי. בסיום עליך ללחוץ על לחצן ... **ביטול**, כדי לא לקלוט ולבצע את הפעולות שביצעת.

פרק 5

השימוש במערכת העזרה של Windows 98

קבלת עזרה ב- Windows 98

Windows 98 מציעה מספר דרכים לקבלת עזרה. מערכת העזרה מאורגנת כמו ספר עיון עם שלוש כרטיסיות: תוכן, אינדקס וחיפוש. זהו מבנה כל יישום הפועל ב- Windows 98. גם לספר זה יש תוכן עניינים ואינדקס. תמצא שבמחשב זה כמעט אותו דבר, אך לתוכנית **עזרה** במחשב - שהיא ספר ממוחשב, יש אפשרות לביצוע חיפוש, ובזה עיקר כוחה - היכולת לגשת ישירות למקום הנדרש, מבלי לדפדף בכל הספר או לעבור על כל האינדקס. יתרון נוסף - העזרה תמיד בהישג ידך. אם אינך יכול לזכור כיצד לבצע משימה כלשהי, תוכל להשתמש במערכת העזרה של Windows 98 והיא תסייע לך למצוא את הדרך הנכונה והמהירה לביצוע המשימה.



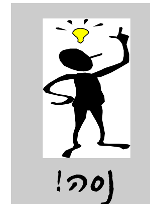
לקבלת עזרה על משימות כלליות, בצע את הפעולות האלו:

1. לחץ על לחצן **התחל**.
2. בחר **עזרה**. יופיע חלון **נושאי עזרה: עזרה עבור Windows** המציג רשימת נושאים ב**עזרה**.
3. בחר בכרטיסיה **תוכן**, כדי לעיין בנושאים במערכת העזרה הרשומים בחלון, או בכרטיסיה **אינדקס**, כדי לחפש נושא עזרה מסוים.

כרטיסיות מסווגות מספר נושאים בתיבת הדו-שיח, על פי קריטריונים מסוימים. קבוצה אחת בלבד של אפשרויות מוצגת בכל פעם, וכל קבוצה כוללת אפשרויות הקרובות ביניהן. בחירת כרטיסיה משנה את האפשרויות המופיעות בתיבת הדו-שיח.



ניתן גם להקיש **F1** כדי להפעיל את העזרה. אם תקיש **F1** תופיע מערכת העזרה של Windows 98. אם תקיש **F1** ביישום תקבל את מערכת העזרה של היישום עצמו.

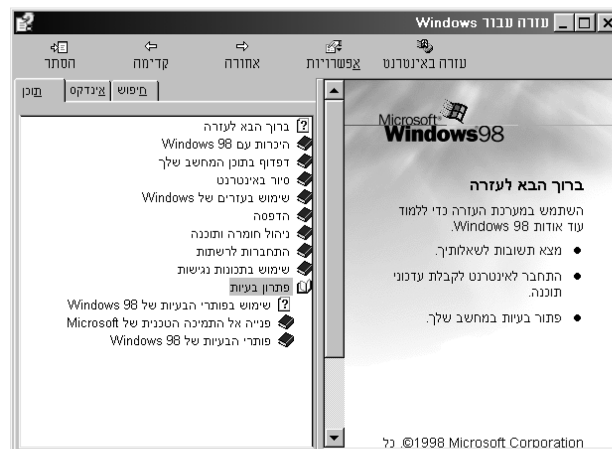


מנה לפחות שתי דרכים לקבלת עזרה (Help) במערכת Windows 98? פרט את השלבים לקבלת העזרה בכל אחת מהדרכים הללו.

רמז: התבונן גם בשורת התפריטים.

השימוש בכרטיסיה תוכן

ניתן לקבל עזרה במשימות כלליות על ידי שימוש בכרטיסיה **תוכן**. העזרה היא טבלת נושאים (מעין תוכן עניינים), המציגה ראשי פרקים עם תיאור קצר של תוכן הספר. כפי שניתן לראות בתרשים הבא, קטגוריה מיוצגת על ידי סמל של ספר ונושא מיוצג על ידי סמל של דף. בחר ספר כדי לראות רשימת נושאי משנה. לדוגמה: בחירה בנושא **פתרון בעיות** מציגה את כל הנושאים הכפופים לו:

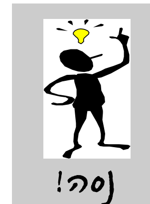


עקוב אחר צעדים אלה כדי להשתמש באפשרות **תוכן** במערכת העזרה:

1. לחץ **התחל**, **עזרה**.
2. מרשימת הקטגוריות בחר ב**היכרות עם Windows 98**. שים לב שהספר נפתח. רשימת נושאי משנה מופיעה בפרק הפתוח.
3. לחץ על נושא המשנה **שימוש מיטבי בעזרה**, ההסבר בנושא המבוקש מוצג בחלק הימני של החלון. תוכל לקרוא את ההסבר על ידי שימוש בסרגלי הגלילה, או

לפרוש את חלון העזרה בעזרת לחצן **הגדל**. שים לב! חלק מהמילים המוצגות בחלון מופיעות מודגשות בצבע שונה ועם קו תחתון, מילים אלו מקושרות למסכי עזרה נוספים. לדוגמה לחץ על המילה המודגשת לחץ כאן.

4. לאחר שקראת את ההסבר, לחץ על לחצן **סגור** בשורת הכותרת של חלון ה**עזרה** כדי לסגור אותו.

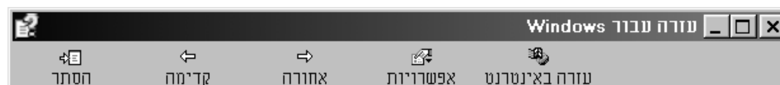


בחר בכרטיסיה **תוכן**, וחפש הסבר אודות **הדפסת מסמך**. באיזה סעיף תחפש? כיצד "תפתח" את סמל הספר? איך תדע שהגעת לסעיף עצמו, האי אפשר לפתוח "ספר" נוסף?



לחיצה אחת על נושא המסומן עם ספר מציגה את רשימת הנושאים הכפופים לו. לחיצה חוזרת על הנושא, מבטלת את הצגת הרשימה.

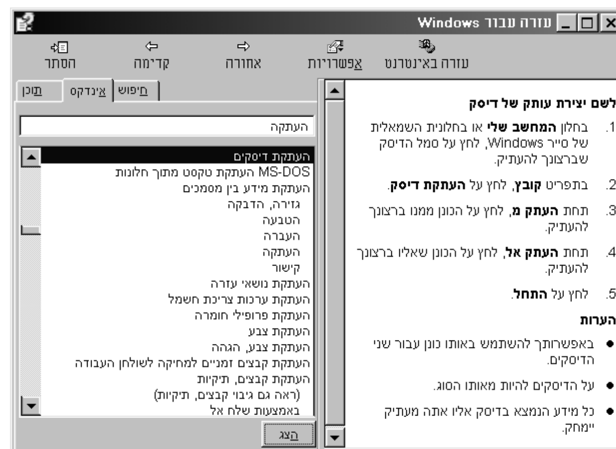
שים לב בחלון העזרה מופיעות מספר פקודות תפריט, מתחת ללחצני פעולה. פקודות אלו מאפשרות למשתמש לנווט בתוך המסכים ולהגדיר את אופן העבודה. סרגל הפקודות מכיל מספר אפשרויות:

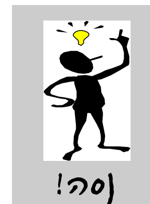


- **הסתר** - מסתיר את עץ הנושאים ומשאיר רק את דף ההסבר. הצגה מחודשת של הנושאים תעשה על ידי לחץ **הצג** - נסה לשנות את שתי צורות התצוגה.
- **קדימה** / **אחורה** - מאפשר דפדוף בין הנושאים המוצגים לבין דפי העזרה בהם צפית עד כה. אם צפית בעמוד הסבר אחד בלבד, הלחצנים לא יהיו פעילים.
- **אפשרויות** - פותח תפריט פקודות לדפדוף במסכים (קדימה / אחורה), רענון הדף (קריאה מחודשת של עמוד העזרה, שימושי בעבודה ברשת), הסתרה והצגה של הכרטיסיות (בדומה ללחצן השמאלי בסרגל), עזרה באינטרנט, והדפסת עמוד העזרה.
- **עזרה באינטרנט** - אם לא מצאת תשובה לשאלותיך בדפי העזרה הקיימים במערכת, תוכל להמשיך ולחפש באינטרנט באתרים של Microsoft. פקודה זו מחייבת להיות מחובר לרשת (עבודה במצב מקוון), כפי שתלמד לעשות בהמשך.

השימוש באינדקס

אינדקס העזרה מספק רשימת נושאי עזרה המופיעים בסדר אלפביתי בתיבת הרשימה **אינדקס**. כדי לאתר במהירות מידע אודות נושא מסוים, תוכל להשתמש ב**אינדקס** מערכת העזרה. בתרשים הבא לדוגמה, הנושא **העתקה** מופיע בתיבת הטקסט בחלק העליון של הכרטיסיה. רשימת הנושאים הקשורים למילה המבוקשת (**העתקה**) מופיעה בחלון הכרטיסייה. כדי לבחור אחד מהם, יש לבחור בו עם העכבר על ידי לחיצה כפולה, או על ידי לחיצה על לחצן **הצג** המופיע בתחתית הכרטיסיה, דף ההסבר מוצג בצידו הימני של החלון.





אתר בכרטיסיה **אינדקס** את הערך **קישור**, ובדוק מה קיבלת.

אתר בכרטיסיה **אינדקס** את הערך **אתחול**. כמה מסמכים מצאת? באיזה אתחול מדובר?

לסיכום, הפעולות אותן תידרש לבצע על מנת לחפש ערך בכרטיס אינדקס:

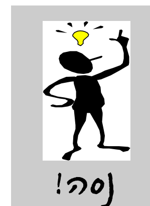
- ♦ הקלדה של ערך החיפוש המבוקש בתיבת הטקסט.
- ♦ בחירה בנושא הרצוי מתוך הרשימה המוצגת (באופן אוטומטי).
- ♦ לחיצה כפולה על הרשימה או לחיצה על לחצן **הצג**.
- ♦ תוכן הדף מוצג בחלונית הימנית של חלון **עזרה**.



במקום להקליד בתיבת טקסט, אפשר לגלול את רשימת הנושאים ולבחור את הנושא הרצוי.



תוכל לרשום ערכי חיפוש בעברית ובאנגלית. שינוי כיוון הסמן יעשה על ידי צירוף המקשים **Alt+Shift** או **Ctrl+Shift**.

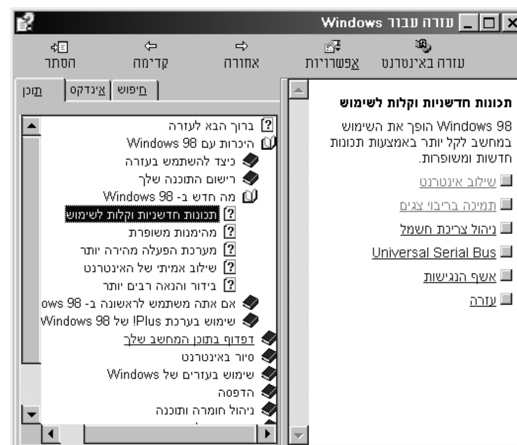


אתר בכרטיסיה **חיפוש** את הערך **אתחול**. מה קיבלת עכשיו?

אתר בכרטיסיה **חיפוש** את הערך **תו**. לאיזה נושא מתייחס ערך זה?

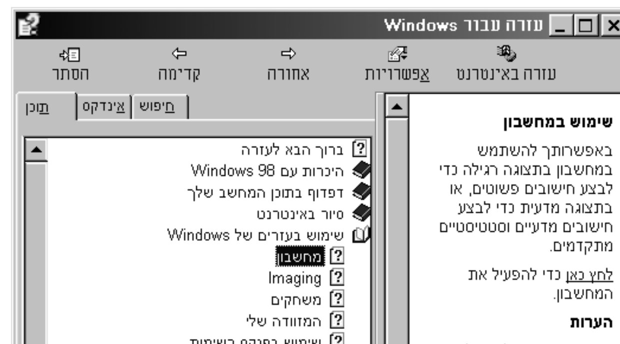
השימוש בקישורים במערכת העזרה

קישורים מאפשרים לדלג לאזור ב- Windows 98 שאליו מתייחס מידע העזרה. לדוגמה, עבור לכרטיס **תוכן**, סמן את **היכרות עם Windows 98**, לאחר מכן סמן את **מה חדש ב-Windows 98**. מתוך הרשימה המוצגת סמן את האפשרות הראשונה **תכונות חדשניות וקלות לשימוש**.



הטקסט בחלונית הימנית מכיל רשימה של נושאים מודגשים, בחירה באחד הנושאים מקפיצה אותך באופן אוטומטי למסך מקושר אחר. גם במסך החדש עשויות להיות מספר מילים מקושרות (הן מופיעות לרוב בצבע שונה ועם קו תחתון). בתחתית מסך העזרה, מופיע הכיתוב <u>נושאים קרובים</u>, בחירה בו מקפיצה אותך לרשימת נושאים הקרובים לערך הרצוי. השימוש במסכי העזרה בהמשך דומה.

חלק ממסכי העזרה מכילים קישור ישיר לביצוע הפעולה המבוקשת, לדוגמה בחירה בנושא **שימוש בעזרים של Windows**, בדף **מחשבון**.



בחלונית הימנית תוכל ללחוץ על הכיתוב לחץ כאן, כדי להפעיל את המחשבון (נסה זאת!).

השימוש במה זה?

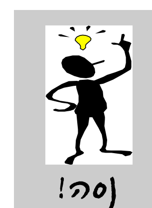
מה זה? מאפשר לבחור אפשרות כלשהי בתיבות דו-שיח של Windows 98, ולזרוק עליה את סימן השאלה, לשם הצגת תיאור האפשרות שבחרת. לחצן **?** מופיע בצד שמאל של שורת הכותרת, כמעט בכל תיבות הדו-שיח של Windows 98.

כדי להשתמש ב**מה זה?**

1. לחץ על הסמל **?** בצד שמאל בחלק העליון של תיבת הדו-שיח של Windows 98. סמן העכבר ישנה את צורתו לסימן שאלה גדול.
2. לחץ על אפשרות כלשהי בתיבת הדו-שיח. Windows 98 תציג תיבה המכילה תיאור קצר של הפריט שבחרת.



אפשר גם ללחוץ לחיצה ימנית על אפשרות בתיבת דו-שיח, כדי לראות הסבר קצר עליה.



בתפריט **התחל** לחץ על הפקודה **הפעלה**. השתמש בלחצן **מה זה?** כדי לקבל ארבעה הסברים שונים לפריטים בתיבת הדו-שיח שפתחת.

פרק 6

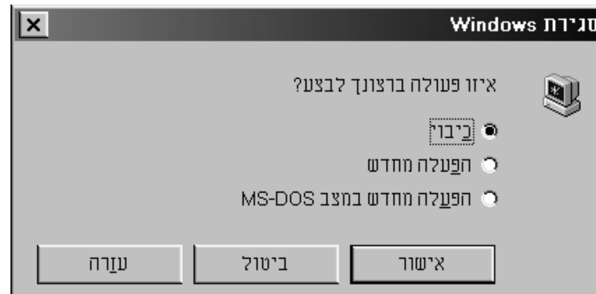
סיום העבודה ב- Windows 98

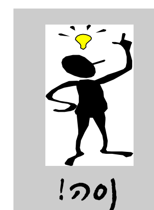
קיימות מספר אפשרויות לסיום עבודה ב- Windows 98. הסעיפים הבאים ידונו בכל אחת מאפשרויות אלו.

סיום העבודה במחשב

כדי לסיים את העבודה במחשב:

1. לחץ **התחל**.
2. בחר **כיבוי**. תופיע תיבת הדו-שיח **סגירת Windows**. בתרשים הבא אפשר לראות את רשימת האפשרויות.
3. בחר באפשרות **כיבוי** ולחץ **אישור**. רק כאשר תופיע ההודעה **כעת ניתן לכבות את המחשב** תוכל לכבות אותו.





מהן האפשרויות שמוצגות במחשב שלך כאשר אתה מפעיל את הפקודה **כיבוי** מתפריט **התחל**?

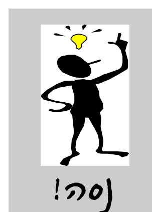


תוכל לסיים את העבודה מתוך שולחן העבודה של Windows 98, על ידי הקשת **Alt+F4**.

הפעלה חוזרת של המחשב

לפעמים נדרשת הפעלה מחדש של המערכת. מערכת הפעלה בכלל ו-Windows 98 בפרט, אינן אוהבות את לחצן **Reset** הנמצא במארז המחשב בשורה אחת ליד לחצן **Power**. לחיצה על לחצן זה בעת שהמחשב ויישומים נוספים פועלים, "קוטעת" את פעילות המערכת, ומשאירה אי-סדר שדורש תהליך "שיקום". כדי להפעיל את המערכת מחדש בדרך הנכונה, יש לבצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ על **התחל**.
2. בחר באפשרות **כיבוי**. בתיבת הדו-שיח המופיעה בחר באפשרות **הפעלה מחדש** ובחר **אישור**. Windows 98 מפעילה מחדש את המחשב.



מהי משמעות הלחצן **ביטול** בחלון הפקודה **כיבוי**?



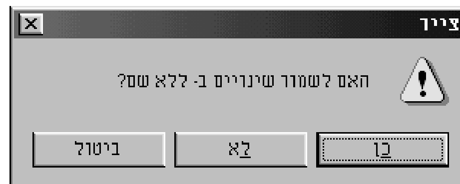
בהפעלה מחדש של המחשב, כל המידע שלא נשמר אובד. לכן, כדאי לשמור את הקבצים לעיתים קרובות.

סגירת כל היישומים והתחברות כמשתמש אחר

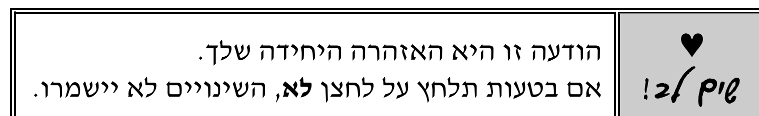
אפשרות זו זמינה רק כאשר המחשב המדובר פועל בסביבת רשת תקשורת מחשבים. לידע כללי, כדאי שתדע שאפשר להגדיר לכל אחד מהמשתמשים באותו מחשב, הגדרות המערכות משלו. למשל, אם אתה אוהד מכבי תל-אביב, בוודאי תבחר צבעי מערכת כחול וצהוב. לעומת זאת, אשתך אולי תעדיף ירוק ולבן - מכבי חיפה.

כיצד Windows 98 מגינה מפני אובדן מידע

מכיון שאפשר לעבוד עם מספר מסמכים ויישומים בו-זמנית, אתה עלול לגלות "התלהבות יתר" ולשכוח לשמור לפני סיום העבודה. אל דאגה, Windows 98 מגינה עליך. לדוגמה, אם עבדת ב**צייר** ותנסה לסיים את העבודה ב- Windows 98 מבלי לשמור את המסמך, תופיע תיבת דו-שיח המוצגת בתרשים הבא, ותזכיר לך לשמור את השינויים שעשית.



בחר **כן** לשמירת השינויים, בחר **לא** כדי להתעלם מכל השינויים, או בחר **ביטול** כדי לבטל לגמרי את פעולת הסגירה. תיבת דו-שיח זו מסייעת במניעת אובדן שינויים.

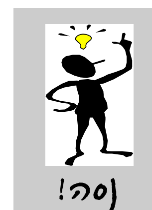


הודעה זו היא האזהרה היחידה שלך.
אם בטעות תלחץ על לחצן **לא**, השינויים לא יישמרו.

יציאה מיישומים לפני סיום העבודה

למרות ההגנה המסופקת, כדאי מאוד לאמץ את ההרגל לסגור מסמכים ויישומים לפני סיום העבודה ב- Windows 98.

ברוב יישומי Windows, עליך לבחור **קובץ**, **שמור** - כדי לשמור מסמך, ואחר לבחור **קובץ**, **יציאה** או **קובץ**, **סגור** - כדי לצאת מהיישום באופן מסודר.



מהן שתי אפשרויות השמירה שקיימות בתפריט **קובץ**?

פרק 7
הפעלה ויציאה מיישומי Windows 98

הפעלת יישומי Windows

יישום Windows הוא תוכנית שעוצבה כדי לנצל את יתרונות **ממשק משתמש גרפי** (**GUI** - **G**raphical **U**ser **I**nterface) הקיים ב- Windows 98. בהגדרתו, GUI מספק ממשק משותף בין המשתמש, לבין התוכניות שבמחשב שלו ומאפשר לפעול בדרך **דומה** לצורך ביצוע משימות במרבית יישומי Windows. במילים אחרות, תוכל להיכנס ולצאת מרוב יישומי Windows על ידי שימוש באותן פקודות. אם תשתמש ביישום שאינו יישום Windows (תוכנית DOS) ב- Windows 98, פנה למדריך יישום זה, כדי ללמוד כיצד להפעילו.

קיימות מספר דרכים להפעלת יישום Windows. פרק זה דן בשתיים:

- השימוש בלחצן **התחל**.
- השימוש בפקודת **הפעלה**.

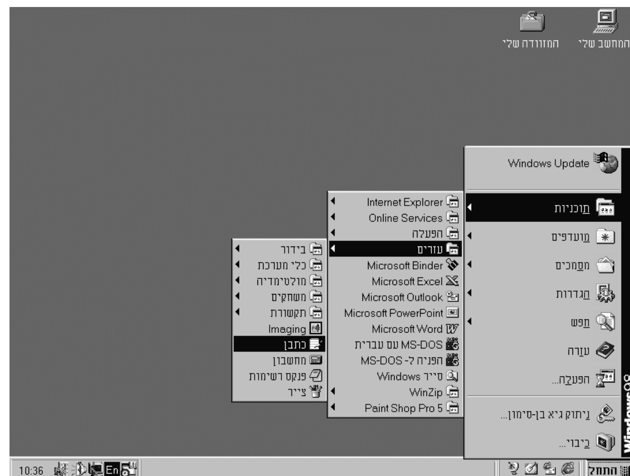
שימוש בלחצן התחל

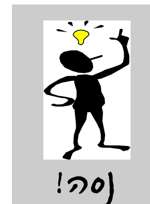
כדי להפעיל יישום מתפריט **התחלה**, עקוב אחר צעדים אלה:

1. לחץ על **התחל** והצבע על **תוכניות**.
2. אם היישום אינו מופיע בתפריט זה, בחר בתפריט אחר וחפש בו את היישום.
3. אם היישום מופיע בתפריט, בחר בו.

לדוגמה, תהליך הפעלת **כתבן**:

1. לחץ על **התחל**.
2. כתבן נמצאת בתפריט? **לא**!
3. בחר בתפריט **תוכניות**.
4. כתבן נמצאת בתפריט תוכניות? **לא**!
5. בחר בתפריט **עזרים**.
6. כתבן נמצאת בתפריט עזרים? **כן**!
7. הפעל את היישום על ידי לחיצה על הסמל. חלון היישום יופיע.





פתח את תפריט **התחל**, בחר **תוכניות**, **עזרים**. בחר בפקודה **צייר** והקש **Enter**, או לחץ לחיצה כפולה על הפקודה **צייר**. מה קיבלת? האם יש הבדל בתוצאת שתי הפעולות?

השימוש בפקודה הפעלה

השימוש בפקודה **הפעלה** כדי להפעיל יישומים, מאפשר להוסיף פרמטרים ואפשרויות, המשנים את הדרך בה מופעל היישום. לדוגמה, ברוב מעבדי התמלילים, הפקודה **הפעלה** מאפשרת להוסיף פרמטר המורה ליישום לפתוח קובץ מסוים באופן אוטומטי בעת האתחול.



בדוק את תיעוד היישום לגבי אפשרויות ההפעלה הקיימות. ייתכן שתמצא פקודות הפעלה מיוחדות שתרצה להשתמש בהן לעיתים קרובות.

כדי להשתמש בפקודה **הפעלה**, בצע את הפעולות הבאות:

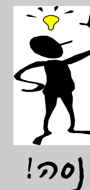
1. לחץ על לחצן **התחל**.
2. בחר **הפעלה**. תופיע תיבת הדו-שיח **הפעלה** (ראה התרשים הבא).
3. הקלד את הפקודה הנדרשת בתיבת הטקסט **פתח את:**. למשל רשום **calc** כדי להפעיל את המחשבון.
4. לסיום ולהפעלת היישום, בחר **אישור** (אם תחליט שלא להשתמש בפקודת **הפעלה**, בחר **ביטול**).



הערה

קיימת אפשרות של חיפוש היישום הרצוי על ידי שימוש ב**עיון**. באפשרות זו, המחשב מציג את תוכן הכונן הקשיח, ומאפשר לחפש את מיקום היישום הרלוונטי. למשל, כדי להפעיל את המחשבון: לחץ **עיון**, בחר ב**מחשב שלי**, **[c:]**, **windows**, **calc**. אפשרות זו טובה כאשר אינך זוכר את שם היישום, או את מיקומו.





נסה!

בחר **התחל**, ובחר **הפעלה**. בתיבת הטקסט הקלד:

"C:\Program Files\Accessories\Mspaint.exe"

כולל המירכאות, אשר דרושים כאן בשל הרווח שבין המילים. לחץ על **אישור**. מה קרה?



נסה!

פתח את תפריט **התחל** ובחר **חפש**. בתיבת הטקסט הקלד: Winword.exe, כדי לחפש בכונן הקשיח את היישום Word (סיומת שם הקובץ exe מציינת קובץ הפעלה). הפעל את היישום שמוצג בחלון תוצאות החיפוש, על ידי לחיצה כפולה עליו.

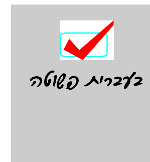
יציאה מיישומי Windows



לפני יציאה מיישום, ודא שכל המסמכים שמורים.



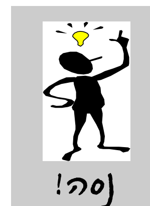
אם תנסה לסגור חלון מסמך, או לצאת מיישום לפני שתשמור את השינויים, Windows 98 תשאל אותך אם ברצונך לשמור לפני הסגירה. כדי לשמור לחץ **כן**, כדי לצאת מבלי לשמור לחץ **לא**, וכדי להישאר ביישום לחץ **ביטול**.



אתה "**סוגר**" חלונות מסמכים, אתה "**יוצא**" מיישומים. כאשר סוגרים חלון מסמך, היישום נשאר פתוח. פקודת **יציאה** סוגרת את חלון המסמך, או חלונות המסמכים, ויוצאת מהיישום.

האפשרויות השונות ליציאה מיישום:

- **תפריט הבקרה של היישום**. לחץ לחיצה כפולה על סמל הבקרה של היישום. אם אתה מעדיף את המקלדת, הקש **מקש הרווח**+**Alt**, כדי לפתוח את תפריט הבקרה של היישום, והקש **ס** כדי לבחור בפקודה **סגור**.
- **לחץ סגור בחלון היישום**. לחץ על לחצן **סגור** (לחצן **X**) בצד הימני של שורת הכותרת של היישום.
- **בחר בתפריט קובץ**, **יציאה**. אפשר לבחור את הפקודות בעזרת העכבר, או להקיש **Alt**, כדי להפעיל את שורת התפריט, ולהמשיך על ידי לחיצה על **ק**, **י**.
- **מקש הקיצור**. הקש **Alt+F4** ואתה בחוץ.
- **התפריט המקוצר**. הצב את הסמן על שורת הכותרת של החלון. לחץ לחיצה ימנית ומהתפריט המקוצר בחר **סגור**.



פתח את סמל **המחשב שלי**. בתפריט **עריכה** בחר **בחר הכל**. מה קרה לסמלים שבחלון? לחץ במקום חופשי בחלון, מה קרה כעת? כעת הקש **Ctrl+A**. מה קרה? סגור את החלון.

פרק 8

שינוי גודל חלון והזזתו

שינוי גודל חלון באמצעות הגדל, מזער ושחזר

ייתכן שתרצה להגדיל חלון כדי לראות את תוכנו המלא, או להקטינו (אפילו עד לגודל לחצן בשורת המשימות) כדי לפנות מקום בשולחן העבודה לחלונות אחרים. דרך אחת לשנות גודל חלון היא שימוש בפקודות **הגדל**, **מזער** ו**שחזר**. אם תשתמש בעכבר, תלחץ על לחצני **הגדל**, **מזער** ו**שחזר** הנמצאים בצד השמאלי של שורת כותרת החלון. אם תשתמש במקלדת, תוכל להשתמש בפקודות **הגדל**, **מזער** ו**שחזר** שבתפריט הבקרה.



מיקום לחצני **הגדל**, **מזער** ו**שחזר** עשוי להשתנות. ביישומים ותיקים יותר, אפילו יישומי Microsoft Office 97, יופיעו לחצנים אלה בפינה הימנית של שורת הכותרת של החלון. ביישומי Windows 98, כמו ה**צייר** וה**כתבן**, הם יופיעו בפינה השמאלית העליונה של שורת הכותרת.

הרשימה הבאה מגדירה את משמעות כל אחד מלחצנים אלה :

- בחר בלחצן **הגדל**, כדי להרחיב את החלון לגודל מקסימלי.
- בחר בלחצן **מזער**, כדי להקטין את החלון ללחצן על שורת המשימות.
- בחר בלחצן **שחזר**, כדי להחזיר חלון לגודל המקורי.

התרשים הבא מציג את חלון **המחשב שלי**, מורחב לגודל מסך מלא. כשהחלון מורחב לגודל מלא, אפשר להשתמש בלחצני **מזער** ו**שחזר**. התרשים שאחריו מציג את חלון **המחשב שלי** עם לחצני **מזער** ו**הגדל**.

נסה!

מזעור חלון וסגירת חלון מסירים אותו מהתצוגה.
בכל זאת, מה ההבדל בין שתי הפעולות?

כדי להגדיל, למזער, או לשחזר חלון בעזרת העכבר, לחץ על הלחצן המתאים.



לחצן **שחזר** יופיע רק לאחר שתשתמש בפקודה **הגדל**. כדי לשחזר חלון שמוזער, יש להפעיל את היישום משורת המשימות.



מה יקרה לחלונות ולסמלים שעל המסך, כאשר תגדיל את חלון **המחשב שלי**, למשל?



לחץ על לחצן **שחזר** וסמן את האפשרות **שחזור חלון**. את מה אתה משחזר?

קביעת גודל החלון

שינוי גודל החלון נעשה כדי להתאימו לצרכיך. במקרה זה, גרור את מסגרת החלון כדי לשנות את גודל החלון.

1. מקם את סמן העכבר על גבול מסגרת החלון שברצונך לשנות (אנכי, אופקי, או אחת הפינות). כשסמן העכבר ממוקם כראוי, הוא משתנה לאחת מהצורות המתוארות להלן:

↕ **חץ דו-ראשי אנכי** מופיע כאשר אתה ממקם את סמן העכבר על גבול מסגרת החלון - עליון או תחתון. הוא מאפשר לשנות את גובה החלון על ידי גרירת המסגרת למעלה או למטה.

↔ **חץ דו-ראשי אופקי** מופיע כאשר אתה ממקם את סמן העכבר על גבול מסגרת החלון - שמאלי או ימני. הוא מאפשר לשנות את רוחב החלון על ידי גרירת המסגרת שמאלה או ימינה.

⤢ **חץ דו-ראשי אלכסוני** מופיע כאשר אתה ממקם את סמן העכבר על אחת מארבע פינות מסגרת החלון. הוא מאפשר לשנות את גובה ורוחב החלון באופן יחסי על ידי גרירת הפינה בצורה אלכסונית.

2. לחץ על לחצן העכבר וגרור את המסגרת. קו מעומעם יופיע, כדי לציין היכן תהיה המסגרת כאשר תשחרר את לחצן העכבר.
3. כאשר המסגרת נמצאת במיקום הרצוי, שחרר את לחצן העכבר. גודל החלון ישתנה.



פתח חלון כלשהו, נניח **הגדרות** מתפריט **התחל**, ושנה את גודל המסגרת בכל הצורות האפשריות. מה קורה לפסי הגלילה במהלך השינויים האלה?

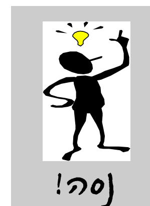


כאשר אתה מקטין גודל חלון, תוכנו עלול שלא להיראות בשל הגודל החדש. זכור שביכולתך להשתמש בפסי הגלילה האנכי והאופקי.

הזזת חלון

בעבודה עם מספר רב של חלונות, הזזת חלון הופכת לחשובה כמו שינוי גודל. למשל כשאתה רוצה להזיז חלונות ולפנות מקום עבור חלונות אחרים הפעילים על שולחן העבודה.

אפשר להזיז חלון בעזרת העכבר. הצבע על שורת כותרת החלון, לחץ והחזק את לחצן העכבר השמאלי וגרור למיקום חדש. כשהחלון נמצא במקום נוח לך שחרר את לחצן העכבר.



פתח כעת את תפריט **התחל**, בחר **הגדרות** ובחר **לוח בקרה**. בחר בסמל **גופנים**. מי מהחלונות הפתוחים הוא "החלון הפעיל" כעת? גרום לכך שהחלון הפעיל יהיה **לוח הבקרה**, ואחר שוב **גופנים**.

פרק 9

עבודה עם מספר חלונות

Windows 98 מאפשרת להשתמש בכמה יישומים בו-זמנית, ובמרבית היישומים אפשר לפתוח יותר מחלון אחד (ב**כתבן** ניתן לפתוח רק מסמך אחד). מספר רב של חלונות פתוחים יכול לגרום ל״בלאגן״ גדול על שולחן העבודה, ולכן חשוב שאפשר יהיה לעבור בין החלונות בקלות.

פתיחת מספר חלונות במקביל

כברירת מחדל, כל תיקיה שתבחר בחלון **המחשב שלי** תיפתח באותו החלון ותוכל לחזור צעד לאחור באמצעות לחצן **הקודם** שבסרגל הכלים הרגיל. אבל, צריך להדגיש שתי נקודות:

א. ניתן לשנות את הגדרות שולחן העבודה כך שכל תיקיה תיפתח בחלון נפרד (מייד נלמד כיצד).

ב. פתיחת יישומים שונים תגרום לפתיחת חלון נפרד לכל יישום.



אם אינך מעוניין לשנות את הגדרות שולחן העבודה, אך עדיין ברצונך לפתוח כונן קשיח בחלון נפרד מחלון **המחשב שלי**, החזק את מקש **Ctrl** לחוץ ולחץ לחיצה כפולה על סמל הכונן. כעת, כדי לפתוח תיקיה מהכונן בחלון נפרד פעל באופן זהה.

פתיחת מספר חלונות במקביל גורמת לצפיפות על שולחן העבודה. הנה מספר עצות כיצד לעשות קצת סדר, כדי לעבור בין חלונות:

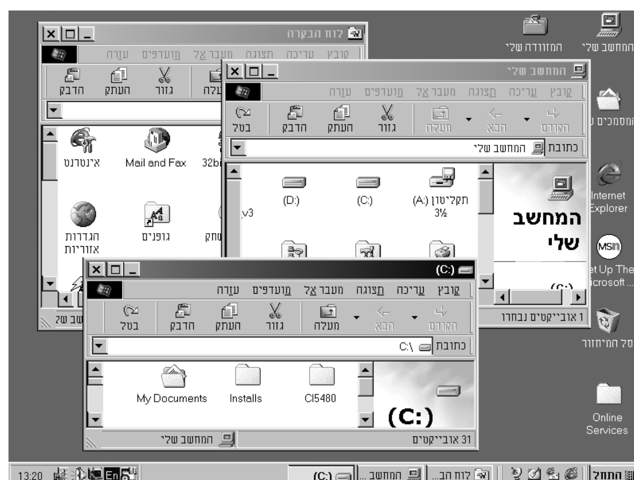
1. לחץ על סמל **המחשב שלי** ופתח את תיקיה **[:c]** (בספר זה תמיד נשתמש בשם זה כדי לייצג את כונן :C. ייתכן שאצלך במחשב הוא נקרא אחרת).

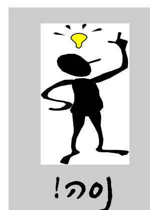
2. לחץ על **התחל**, הצבע על הגדרות ובחר ב**לוח הבקרה**.

כדי לסדר את המסך ולמנוע הסתרת חלון אחד על ידי החלונות האחרים, תוכל לארגן את החלונות על שולחן העבודה בכל צורה שתבחר, על ידי גרירת כל חלון באמצעות שורת הכותרת שלו.



איך אפשר להימנע מפתיחת מספר חלונות במקביל? איך אפשר לסדר את כל החלונות הפתוחים באופן מיידי ובאיזה סדר? פתח ארבעה חלונות שונים וסדר אותם בצורות שונות. נסה לעשות זאת במסלול הבא: תפריט **התחל**, בחירת **לוח הבקרה**, בחירת **גופנים** ועכשיו בחירת **מדפסות**.





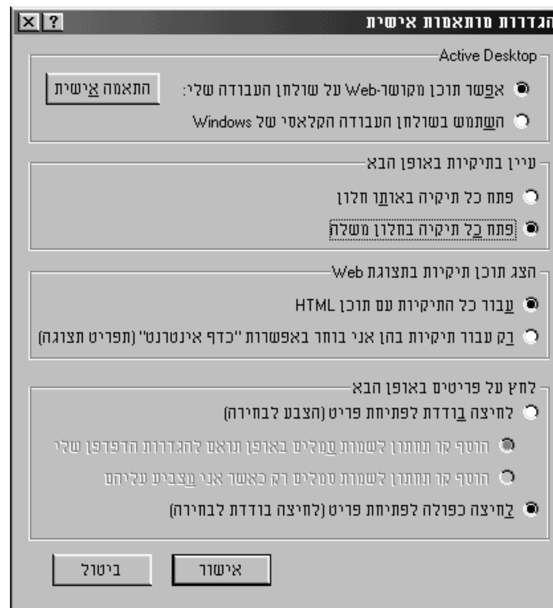
איך תדע איזה הוא החלון הפעיל? מה קורה לחלון שאתה רוצה שיהיה "פעיל"?

הגדרת כל תיקיה בחלון נפרד

אם אינך אוהב לראות את כל התיקיות בחלון בודד ומעוניין להציג חלון נפרד עבור כל תיקיה - תוכל להורות ל- Windows 98 לפתוח חלון חדש עבור כל תיקיה שאתה פותח. כדי לבצע זאת, עקוב אחר צעדים אלה:

1. בחלון **המחשב שלי**, פתח את תפריט **תצוגה** ובחר **אפשרויות תיקיה**.
2. בכרטיסיה **כללי** בחר באפשרות **מותאם אישית, מבוסס על הגדרות שאתה בוחר** ולחץ על **הגדרות**. בתיבת הדו-שיח שמופיעה, סמן את האפשרות **פתח כל תיקיה בחלון משלה** ולחץ על **אישור** (ראה תרשים בהמשך). לבסוף, לחץ על **סגור**.
3. סגור את כל החלונות הפתוחים.
4. לחץ על סמל **המחשב שלי**.

5. פתח את התיקיה **לוח הבקרה** על ידי לחיצה כפולה על הסמל שלה. בחר את חלון **המחשב שלי** ופתח את התיקיה **[:c]**.



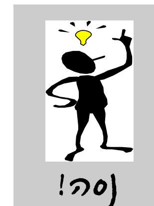


כדי לפתוח חלון יחיד מבלי לשנות את ההגדרות שולחן העבודה, עליך להחזיק את מקש **Ctrl** לחוץ וללחוץ לחיצה כפולה על סמל הכונן.

כפי שתראה בתרשים הבא, רק חלון אחד פתוח בשולחן העבודה ורק משימה אחת נמצאת בשורת המשימות.



אם ברצונך לשוב לתצוגת מספר חלונות פתוחים, חזור על הצעדים הקודמים, אך הפעם בחר באפשרות **פתח כל תיקיה באותו חלון**.

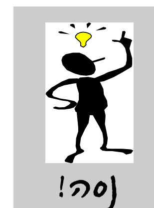


הצג שתי דרכים להסיר את החלונות מהמסך **מבלי** לסגור אותם. להיכן נעלמו החלונות? כיצד תוכל "לשקם" אותם?

סידור סמלים

ייתכן שתצטרך להזיז סמלים, כאשר אתה מתאים את שולחן העבודה לצרכיך. כדי לסדר סמלים, לחץ לחיצה ימנית על חלק ריק בשולחן העבודה ומהתפריט המקוצר בחר באחת האפשרויות:

- הצבע על **סדר סמלים** ובחר:
  - **לפי שם**. הסמלים יאורגנו בצד ימין של המסך, מסודרים לפי שם.
  - **לפי סוג**. הסמלים יאורגנו בצד ימין של המסך, מסודרים לפי סוג.
  - **לפי גודל**. הסמלים יאורגנו בצד ימין של המסך, מסודרים לפי גודל הקובץ.
  - **לפי תאריך**. הסמלים יאורגנו בצד ימין של המסך, מסודרים לפי תאריך יצירתם.
  - **סדר אוטומטית**. הסמלים יאורגנו בצד ימין של המסך. אם תנסה להזיז סמל כלשהו למיקום שונה על שולחן העבודה הוא מייד יסודר ויאורגן יחד עם שאר הסמלים.
- **סדר סמלים בשורה**. שולחן העבודה של Windows 98 מאורגן כרשת/שריג. בחירה באפשרות זו תצמיד את הסמלים לשריג הקרוב אליהם ביותר.



כיצד מזיזים סמלים בשולחן העבודה? איך אפשר לסדר אותם בסדר שונה ובאיזה סדר אפשר לסדר אותם?

שינוי גודל סמלים

אפשר לשנות את גודל הסמלים המופיעים **בחלון**. כדי לעשות זאת, פתח את תפריט **תצוגה**. אם יש סמלים רבים בחלון, בחר **סמלים קטנים**, כדי לראות יותר סמלים בו-זמנית. אם יש מעט סמלים, בחר **סמלים גדולים**.

סידור חלונות

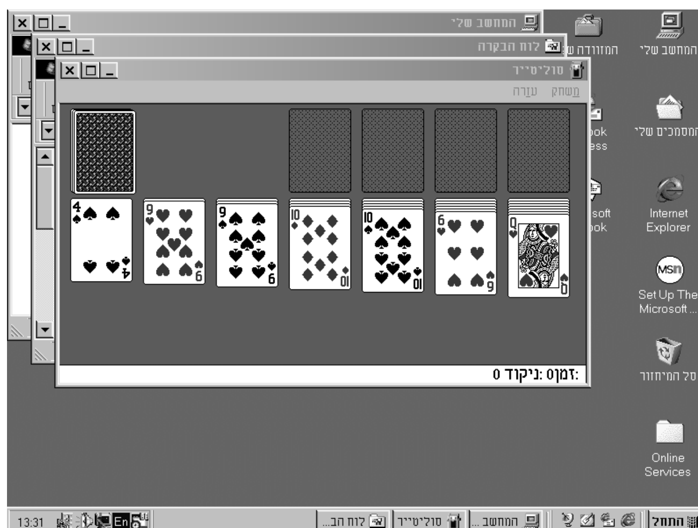
כאשר מספר חלונות פתוחים, המסך נראה "מבולגן" וחלון אחד מוסתר על ידי האחרים. כדי לסדר אותם, השתמש בפקודות שבתפריט המקוצר המופיע בלחיצה ימנית על **שורת המשימות**.

דירוג חלונות

אחת הדרכים לסידור שולחן העבודה המצוי באי-סדר, היא לבחור בפקודה **הצג חלונות מדורגים** מהתפריט המקוצר שמופיע בלחיצה ימנית על **שורת המשימות**. בחירה באפשרות זו גורמת לכל החלונות הפתוחים להיערם זה על גבי זה, כך שרק שורת הכותרת של כל אחד גלויה. התרשים הבא מציג חלונות מדורגים. כדי לגשת לחלון כלשהו, בחר את שורת הכותרת שלו בעזרת העכבר.

כדי לסדר את החלונות בצורה מדורגת (לפחות שני חלונות צריכים להיות פתוחים):

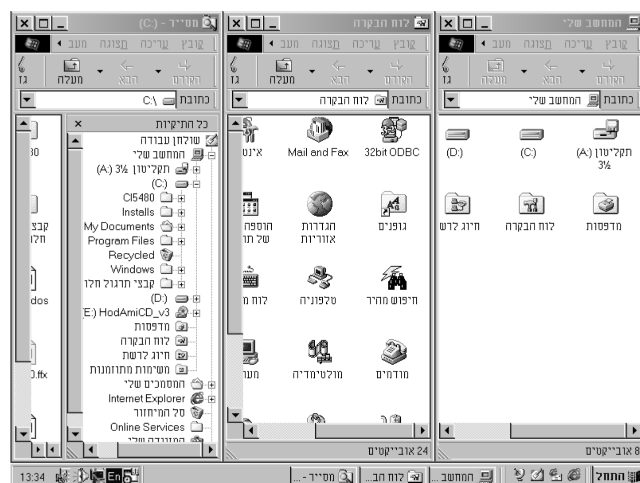
1. לחץ לחיצה ימנית על שורת המשימות.
2. בחר מהתפריט המקוצר באפשרות **הצג חלונות מדורגים**.

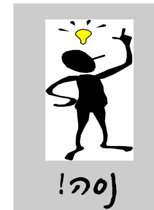


פרישת חלונות

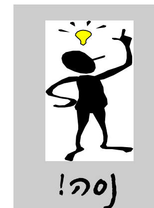
כדי לראות את כל החלונות בו-זמנית, בחר בפקודה **פרוש חלונות**. בחירה בפקודה זו משנה את גודל החלונות הפתוחים, ומזיזה אותם כך שיופיעו זה לצד זה, או זה מעל זה, תלוי בשיטת הפרישה הנבחרת. לחיצה ימנית על שטח ריק ב**שורת המשימות** ובחירה בפקודה **פרוש חלונות אופקית** תסדר את החלונות כנראה בתרשים הבא. בחירה ב**פרוש חלונות אנכית** תסדר את החלונות כמוצג בתרשים שלאחריו. אם ברצונך למזער את כל החלונות בו-זמנית, לחץ לחיצה ימנית על שטח ריק ב**שורת המשימות** ובחר **מזער את כל החלונות**. החלונות הפתוחים ייעלמו משולחן העבודה, ויישארו רק לחצני הייצוג נותרים ב**שורת המשימות**.



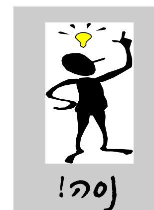




כיצד ניתן לסדר חלונות פתוחים בשולחן העבודה? פרט את השלבים לביצוע שתי צורות הסידור.



ציין את אפשרויות פרישת חלונות על פני המסך. ציין מתי תעדיף להשתמש בכל אפשרות פרישה.



כיצד ניתן למזער בו-זמנית את כל החלונות הפרושים במסך? מנה את כל הפעולות ובצע אותן.

מעבר בין יישומים

תוכל לעבור בין יישומים פתוחים בשתי דרכים :

- מעבר באמצעות שורת המשימות. כל לחצן על שורת המשימות מייצג חלון פתוח. כדי לעבור במהירות בין יישומים באמצעות שורת המשימות, לחץ על לחצן היישום הרצוי, ותעבור אל היישום.
- מעבר בין משימות בעזרת **Alt+Tab**. הקש מבלי להרפות על מקש **Alt** והקש **Tab** (המשך להחזיק את מקש Alt לחוץ). תופיע תיבת הודעה המציגה את הסמלים ושמות היישומים של כל היישומים הפתוחים. בכל פעם שתקיש **Tab**, יישום חדש (פתוח) ייבחר, ומסביב לסמל הנבחר תוצג מסגרת. כשתראה את היישום הרצוי, שחרר את מקש Alt ו- Windows 98 תעביר אותך לאותו יישום.

מספר חלונות באותו יישום

ב- Windows 98 כל יישום הוא חלון. בכמה יישומים ניתן לפתוח מספר קבצים. כל מסמך הוא חלון. מעבר לחלון חדש פירושו, שינוי החלון הפעיל. לכל יישום יש דרך משלו לעשות זאת, אך הדרך הנפוצה היא בעזרת תפריט **חלון** ובחירה ב**חלון שונה**. קיצור הדרך במקלדת הוא, בדרך כלל, **Ctrl+F6**.



יישומים פשוטים רבים, כדוגמת ה**כתבן** או ה**צייר**, אינם מאפשרים פתיחת מספר קבצים בו-זמנית.



חלון פעיל - החלון הנוכחי שבשימוש. כותרת החלון פעיל מוארת (בצבע כחול, אם לא שינית זאת בהגדרות המערכת).



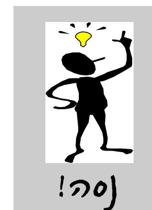
פתח את **לוח הבקרה**, ואת התיקיה **מדפסות** שנמצאת בו. מתפריט **התחל** בחר **תוכניות**, **עזרים**, **וצייר**. עבור מחלון **מדפסות** אל חלון **צייר**. חזור לחלון **לוח הבקרה**, עבור אל **מדפסות**. כעת בחר **תוכניות** מתפריט **התחל** ואחר כך בחר **סייר Windows** ותקבל את חלון היישום. עבור שוב לחלון היישום **צייר**.

פרק 10

העתק, גזור והדבק בין חלונות

מהו הלוח <clipboard>

אחת התכונות השימושיות בסביבת Windows 98 היא היכולת להעתיק ולהעביר מידע (טקסט וגרפיקה) מחלון אחד למשנהו, בין אם הם חלונות מסמכים ובין אם הם חלונות יישומים. כאשר מידע מועתק או נגזר, הוא מאוחסן בשטח הנקרא **לוח**. הלוח שומר רק את המידע האחרון שהועתק או שנגזר. כאשר אתה מעתיק או גוזר דבר אחר, הוא בא במקום מה שהיה בלוח לפניו.



מה זה לוח (Clipboard) ומה תפקידו במערכת Windows?

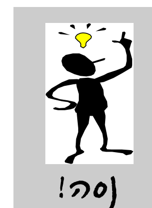


גזור והעתק - כשאתה גוזר מידע, היישום מסיר (מוחק) אותו ממקומו המקורי ומאחסן אותו בלוח. כשאתה מעתיק מידע, היישום מעתיק אותו ללוח, מבלי למחוק את המקור.

הדבק - בהדבקה, היישום משכפל את המידע הקיים בלוח למקום שציינת. בלוח נשאר המידע לפעילות העתקה נוספת.



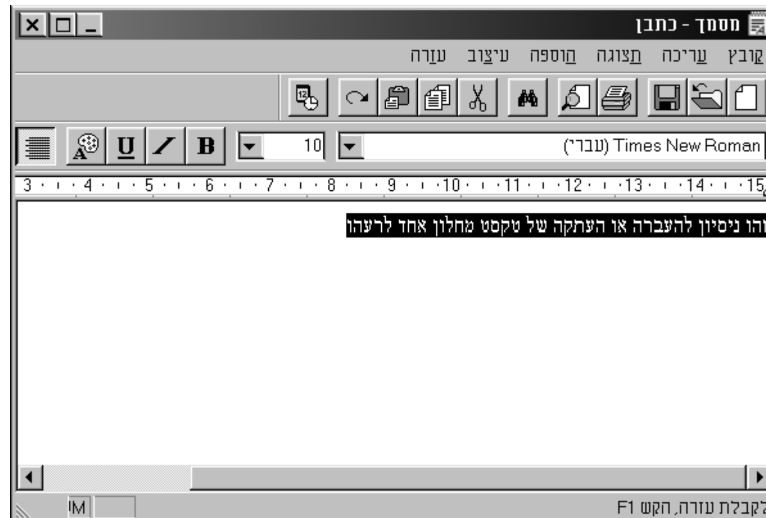
כאשר אתה מכבה את המחשב או יוצא מ- Windows 98, תכולת הלוח אובדת.



מה זה **גזור והדבק** - Cut and Paste? למה תמיד מציינים צירוף של שתי הפעולות?

בחירת טקסט

לפני העתקה או גרירת טקסט, עליך לבחור בטקסט. פעולה זו נקראת **בחירת טקסט**. טקסט נבחר מופיע בתוך רקע שחור, כך שתוכל להבחין בו מייד. התרשים הבא מציג טקסט נבחר במסמך **כתבן**.



כדי לבחור טקסט בעזרת העכבר צריך שיהיה טקסט קודם, כמובן:

1. לחץ **התחל**, **תוכניות**, **עזרים**, **כתבן**.
2. אם צריך, הקש **Alt +Shift** כדי לעבור לעברית.
3. הקלד:

   זהו ניסיון להעברה או העתקה של טקסט מחלון אחד לרעהו.

4. מקם את נקודת הכניסה בדיוק לפני המילה "זהו...".
5. לחץ מבלי להרפות על לחצן העכבר וגרור עד לסוף המילה "...לרעהו".
6. שחרר את לחצן העכבר. רקע הטקסט הנבחר סומן בשחור.



כדי לבחור מילה בודדת בעזרת העכבר, לחץ לחיצה כפולה על המילה.

כדי לבטל את הבחירה, לחץ במקום כלשהו במסמך, או הקש על אחד ממקשי החיצים.

בחירת גרפיקה

כדי לבחור גרפיקה ביישום **צייר**, בחר מארגז הכלים את כלי הבחירה . לשטח שתבחר יהיה צורת מרובע. מקם את סמן העכבר, לחץ ואל תרפה כדי לסמן את התמונה.

העברה/העתקה של מידע בין חלונות

היישומים **כתבן** ו**צייר** מטפלים בחלון אחד. תוכל לפתוח בעזרת הכתבן **רק** מסמך אחד בו-זמנית וכך גם ב**צייר**. כדי לתרגל את העבודה עם שני חלונות, נפתח כעת את ה**כתבן** ובהמשך נפתח יישומים נוספים.

העתקת מידע בין חלונות

פעולות **העתק** ו**הדבק** זהות בכל יישומי Windows 98. כדי להעתיק ולהדביק מידע בין חלונות, עקוב אחר צעדים אלה:

1. בחר את הטקסט להעתקה.
2. פתח את תפריט **עריכה**.
3. בחר **העתק** כדי לשמור את המקור הנבחר במקומו. העתק של המידע הנבחר נמצא בלוח.

כעת, נפתח יישום אחר (או מסמך אחר), כדי להעביר אליו את הטקסט.

1. לחץ על **התחל**, **תוכניות**, **עזרים**, **פנקס רשימות**.
2. פתח את תפריט **עריכה**.
3. בחר **הדבק**. Windows 98 תעתיק את השורה שבחרנו: "זהו ניסיון להעברה..." מהלוח למסמך בפנקס הרשימות (הטקסט המקורי שנבחר, נשאר במקומו בכתבן, עותק שלו נמצא בלוח, עד שתעתיק או תגזור דבר אחר).



טיפ

מכיון שהפריט הנבחר נשאר בלוח עד שתעתיק או תגזור פעם נוספת, תוכל להדביק את המידע מספר פעמים. ניתן גם לבצע משימות אחרות לפני ההדבקה. לדוגמה, תוכל להשאיר את הבחירה בלוח בזמן שאתה מקליד טקסט חדש ולהדביק כשתהיה מוכן לכך.

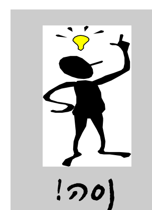
העברת מידע בין חלונות

1. פתח את ה**צייר**.
2. צייר ציור חדש, או פתח קובץ קיים.
3. בחר **גרפיקה**.

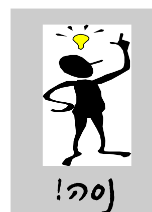
לאחר שבחרת, הנהלים עבור **גזירה** ו**הדבקה** (העברה) זהים בכל יישומי Windows. כדי לגזור ולהדביק מידע בין חלונות מיישומים שונים, עקוב אחר צעדים אלה:

בחר את הטקסט או הגרפיקה לגזירה (לפי ההוראות שניתנו קודם).

1. פתח את תפריט **עריכה**.
2. בחר **גזור** כדי למחוק מהמסמך את מה שסומן. האובייקט שנגזר ימוקם בלוח.
3. עבור לחלון הכתבן (אם הכתבן אינו פתוח, זה הזמן לפתוח אותו).
4. מקם את נקודת הכניסה במקום הרצוי.
5. פתח את תפריט **עריכה**.
6. בחר **הדבק**. הבחירה תועתק מהלוח למסמך בחלון הפעיל (ההעתק יישאר בלוח עד שתגזור או תעתיק דבר מה אחר).



מהן פעולות גזירה, העתקה והדבקה. מהי משמעות הצירופים השונים של פקודות אלו? חשוב על שתי דוגמאות מדוע דרוש "מנגנון" זה ומדוע נוח להשתמש בו.



נסה לברר במערכת **עזרה**, מה ההבדל בין **הטבעה** לבין **קישור**? תן שתי דוגמאות לצורך בקישור.

פרק 11

עיון באמצעות סייר Windows

מהם כוננים?

כונן הוא התקן חומרה הקורא וכותב מידע מהדיסק, שיכול להיות דיסק מגנטי, דיסק אופטי ואף דיסק לייזר. הדיסק הקשיח והכונן שלו נחשבים כיחידה אחת בלתי נפרדת, דיסקט לעומת זאת, ניתן להעביר בקלות מהכונן שלו ולהחליף בדיסקט אחר. לדיסק ולדיסקטים יש מספר גדלים (מבחינת יכולת אחסנה). בדרך כלל, כונן קשיח הוא בנפח של 4.3GB, אם כי יש גם 6.4GB ואף יותר. גודלם הפיסי של דיסקטים הוא ״3½. והקיבולת (נפח) שלהם היא של 1.44MB.

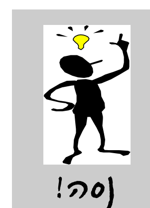


K מייצג 1024, בשפה עממית נקרא ״אלף״.

M מייצג בשפה עממית ״מיליון״ ולמעשה: 1024 X 1024.

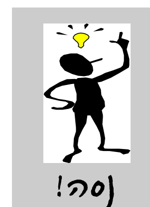
G מייצג בשפה עממית ״מיליארד״, ולמעשה: 1024 X 1024 X 1024.

הסיבה למספר 1024 ולא 1000 נעוצה בכך שהמחשב פועל בשפה בינארית ולא עשרונית. על כן, הערך של 2^{10} הוא 1024. משתמשים באותיות אלו כסימני קיצור, כדי לבטא קיבולת אחסון (בתים), קצב שידור (סיביות) ועוד.



במחשב שלך מותקנים כוננים שונים. היכן תוכל ״לגלות״ מהו נפח האחסון של הכונן הקשיח, למשל?

(רמז: **המחשב שלי**, לחיצה ימנית על כונן **:\C**, בחירה בכרטיסיה בה נמצא המידע).



נניח שלכונן קשיח נפח 4.3GB, לכונן דיסקטים נפח 1.44MB ולכונן תקליטורים (CD-ROM) נפח של 650MB. מהי קיבולת כל אחד מהכוננים במספר בתים (Bytes)? כיצד ניתן לחשב זאת?

לכוננים ניתן שם באותיות. במרבית המחשבים, הכוננים A ו- B הם כונני דיסקטים וכונן C מציין, בדרך כלל, את הכונן הקשיח (מכיון שדיסקים קשיחים והכוננים שלהם אינם מופרדים בקלות, משתמשים לחילופין במונחים **דיסק** ו**כונן** כאשר מתייחסים לכוננים קשיחים). אם במחשב קיים יותר מכונן קשיח אחד, מכונים הכוננים הנוספים D, E, F וכך הלאה.

כונן תקליטורים הוא סוג כונן נוסף. תקליטור הוא התקן לקריאה בלבד. לתקליטור נתונים נפח של 650MB ועיקר השימוש בו הוא למאגרי מידע ומשחקים עתירי גרפיקה. אם במחשב שלך מותקן כונן קשיח אחד הוא ייקרא כונן C ואם מותקן בו גם כונן תקליטורים הוא ייקרא כונן D.



יש כונני תקליטורים מיוחדים שניתן גם לכתוב עליהם, הם נקראים CDR (Recordable), או בשפה פשוטה יותר - צורב דיסקים.

כיום, רב השימוש בדיסקים בעלי קיבולת גבוהה - DVD (Digital Video Disk) שנפחם מגיע עד 17GB. אלה מאפשרים לצפות בסרטי קולנוע באורך מלא.

מהן תיקיות?

מאחר שמידע כה רב יכול להיות מאוחסן בדיסק, בדרך כלל מחלקים את הכונן הקשיח לתיקיות. לדוגמה, בכונן C קיימת בדרך כלל תיקיה נפרדת עבור **מדפסות**, בה תמצא את כל המדפסות אליהם מחובר המחשב שלך. תיקיה עבור **תוכניות** (Program Files), בה תמצא את כל התוכניות המותקנות במחשב שלך וכך הלאה. התיקיות נועדו לסייע לנו לארגן את המידע שעל המדיה המגנטית. גם דיסקטים יכולים להכיל תיקיות, אך עקב קיבולתם המוגבלת, קל לעקוב אחר קבצים בדיסקטים גם בלי להשתמש בתיקיות.

תיקיות אינן תופסות שטח דיסק, אלא הקבצים שבתוכם. כל קובץ שייך לתיקיה. תיקיה היא רשימת אחסון שתופסת מקום קטן מאוד בדיסק.

חשוב על דיסק במושגים של מגירת תיוק מלאה בדפים, התיקיות הן תוויות התיוק, או מדפים המארגנים את הניירות בקבוצות נוחות לניהול.

מהם קבצים?

תיקיות מכילות קבצים, בדיוק כפי שתיקיות במשרד מכילות מסמכים ותמונות. קובץ יכול להכיל הוראות להן נזקק המחשב כדי לפעול (והוא נקרא בשם **תוכנית** או **קבצי הפעלה**). לחילופין, קובץ יכול להכיל מסמך טקסט (מכונה לעיתים בשם **קובץ מסמך**). בלי קשר לסוג הקבצים, תוכל להשתמש ב**סייר Windows** כדי לבחון אותם ולשלוט בהם.

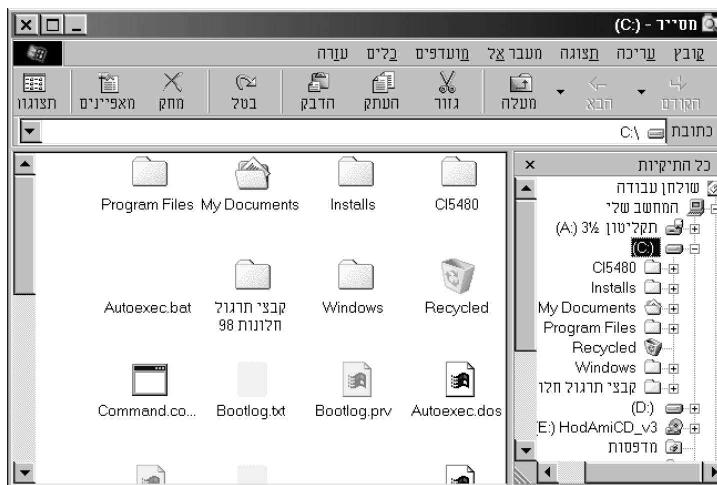


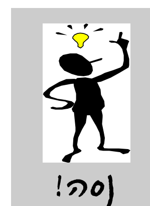
שמות קבצים ב- Windows 98 יכולים להכיל עד 255 תווים, גם בעברית.

הפעלת סייר Windows

כדי להפעיל את **סייר Windows** בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את תפריט **התחלה** ובחר **תוכניות**.
2. מתפריט **תוכניות** בחר **סייר Windows**.





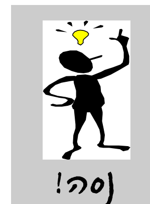
מהו **סייר Windows**?

השימוש בחלון סייר Windows

צד ימין של חלון **סייר Windows** מכיל את רשימת התיקיות, תצוגה גרפית של התיקיות ואת תיקיות המשנה במערכת (סביר להניח כי רשימת התיקיות במחשב שלך תכיל תיקיות שונות מזו המוצגת בתרשים הקודם). התיקיה הראשית של הכונן נקראת **תיקיית שורש** (Root Directory).



פתח את פריטי התפריט השונים של חלון **סייר Windows**. שים לב לתפריט **תצוגה** ולאפשרויות שבו. מה צריך לעשות כדי להציג את גודל הקבצים, או להסתיר מידע זה, אם הוא מוצג לעיניך?



בחר **אפשרויות** בתפריט **תצוגה** ופרט כיצד תוכל להציג/להסתיר את סיומות הקבצים (כלומר, לראות את שם הקובץ בלבד, ללא הסיומת).



בתרשים הקודם, ניתן לראות ששולחן העבודה מכיל תיקיה מיוחדת הנקראת **המחשב שלי**. בתיקיה נמצאים כל הכוננים במערכת, לדוגמה כונן :C (כמו בתרשים). צד שמאל של החלון מכיל רשימת קבצים הנמצאים בתיקיה הנבחרת בצד ימין (:C).

אתחול דיסקט באמצעות הסייר

אתחול דיסקט (Format) היא פעולה שיש לבצע לפני השימוש בו בפעם הראשונה. זהו תהליך חד-פעמי. פעולה זו יש לבצע בזהירות, מכיון שאתחול מוחק את כל המידע שקיים על הדיסקט. למרבה המזל, רוב הדיסקטים המצויים בשוק כבר מאותחלים.

אם בכל זאת החלטת שברצונך לאתחל דיסקט, בצע את השלבים האלה:

1. הכנס את הדיסקט לכונן.
2. בחר **התחל**, **תוכניות**, **סייר Windows**.
3. בחלונית הימנית בחר **תקליטון 3½ (:A)**.
4. לחץ לחיצה ימנית, מתוך התפריט המקוצר שיופיע, בחר **אתחול**...

כעת בחר את אחת מאפשרויות האתחול:

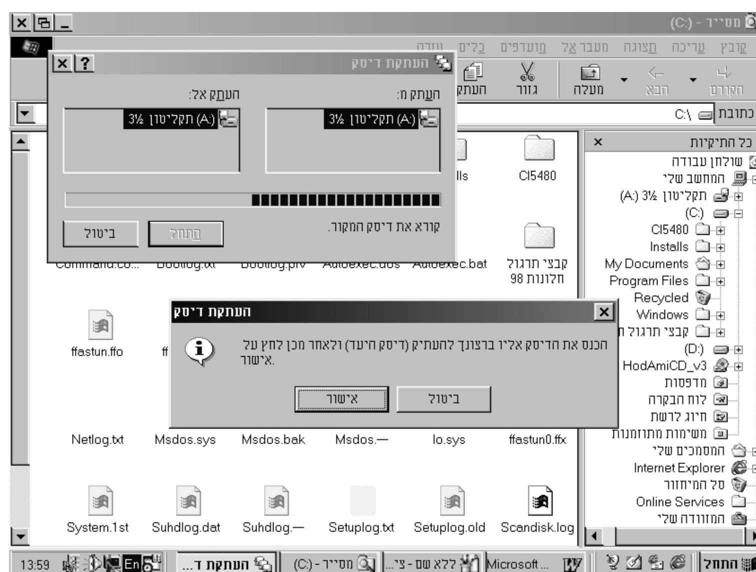
- **מהיר (מחיקה)** - אפשרות זו מאתחלת דיסקט שכבר אותחל קודם לכן. למעשה, היא מוחקת את הדיסקט ואינה בודקת עליו שגיאות.
- **מלא** - אפשרות זו מאתחלת דיסקטים על ידי מחיקה ובדיקת שגיאות. השתמש באפשרות זו לאתחול דיסקטים שלא עברו אתחול, לאתחול דיסקטים שניזוקו, או לאתחול דיסקטים שלא היו בשימוש זמן רב.
- **העתק קבצי מערכת בלבד** - אפשרות זו אינה מוחקת את הקבצים הקיימים בדיסקט. היא רק מעתיקה קבצים החיוניים להפעלת המחשב וחלונות בעזרת דיסקט.

בתיבת הטקסט **תווית** הקלד את שם נחמד לדיסקט.

5. לביצוע אתחול הדיסקט לחץ על לחצן **התחל**.

העתקת דיסקט באמצעות סייר

לעיתים תצטרך להעתיק דיסקטים שלמים לצורך גיבוי, או שכפול. לצורך העניין תיצור העתק מדויק של הדיסקט המקורי לדיסקט משוכפל (דיסקט היעד). העתקת דיסקטים תתבצע רק בין שני דיסקטים זהים (בעלי קיבולת זהה). אם ברשותך כונן דיסקטים אחד, תתבקש להכניס את **תקליטון המקור** (הדיסקט שאותו אתה מעוניין לשכפל), לאחר מכן תתבקש להכניס את **תקליטון היעד** (הדיסקט עליו יש ליצור העתק משוכפל). אם ברשותך שני כונני דיסקטים זהים, תוכל להכניס את דיסקט המקור לכונן אחד ואת דיסקט היעד לכונן השני. בצורה זו פעולת העתקה תתבצע מהר יותר.



כדי להעתיק דיסקט:

1. הכנס אותו לכונן הדיסקטים.
2. לחץ לחיצה ימנית על סמל הכונן בחלון ה**סייר**.
3. מהתפריט המקוצר בחר באפשרות **העתקת דיסק**.

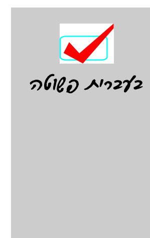
   על המסך תופיע תיבת הדו-שיח **העתקת דיסק**.
4. לחץ על הלחצן **התחל**, כדי שהמחשב יקרא את תוכן הדיסקט לזיכרון. המתן עד שתתבקש להוציא את הדיסקט המקורי ולהכניס את דיסקט היעד.
5. לאחר הכנסת דיסקט היעד לחץ על **אישור**.



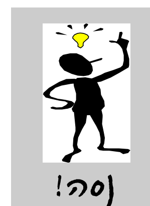
אפשר לבצע אתחול והעתקה גם באמצעות **המחשב שלי**. בחלון **המחשב שלי** לחץ לחיצה ימנית על סמל הכונן ובצע את אותם שלבים שביצעת באמצעות ה**סייר**.

בחירת תיקיות

כאשר אתה בוחר תיקיה מרשימת התיקיות, הרשימה מציגה את הקבצים בכל תיקיה. תצוגה זו יעילה לחיפוש קובץ מסוים כדי לפתוח אותו, כדי להעביר אותו, או כדי להעתיק אותו. כדי לבחור תיקיה בעזרת העכבר, הצבע על התיקיה הרצויה ולחץ.



תיקיות ותיקיות משנה - התיקיה המובילה ברשימת התיקיות (בדומה לשורש עץ המוביל לכל הענפים והעצים) היא התיקיה הראשית. בתרשים הקודם, התיקיה הראשית היא [:C] (זכור כי התיקיות נמצאות בדיסק). לכל תיקיה יכולות להיות תיקיות משנה.



ציין שלוש דרכים לפתוח (להפעיל) את **סייר Windows**?

פתיחה וסגירה של תיקיות

כפי שוודאי הבחנת, רשימת התיקיות מציגה גם את תיקיות המשנה של הכונן הקשיח. תוכל לצמצם את מספר הפרטים שברשימת התיקיות, כך שתיקיות המשנה לא תופענה. תוכל גם "לגלות" את התיקיות, כך שתיקיות המשנה תיראנה. סימן פלוס (+) ליד תיקיה מציין שיש תיקיות משנה להצגה. סימן מינוס (-) ליד התיקיה מציין שהתיקיה נפתחה וכל תיקיות המשנה שלה מוצגות.

כדי לפתוח או לסגור תיקיה בעזרת העכבר, לחץ על הסימן פלוס (+) להרחבה (והסימן ישתנה למינוס), או לחץ על סימן מינוס (-) לצמצום (והסימן ישתנה לפלוס).



סגירה ופתיחה משפיעים רק על התצוגה. הם אינם משנים את התיקיות בדרך כלשהי.

מעבר בין כוננים

אפשר לעבור בין כוננים כדי לראות את התיקיות והקבצים הכלולים בדיסק או בדיסקט אחר. כדי לעבור בין כוננים בעזרת העכבר, לחץ על סמל הכונן בחלק העליון של רשימת התיקיות.

פעולות על קבצים בסייר Windows

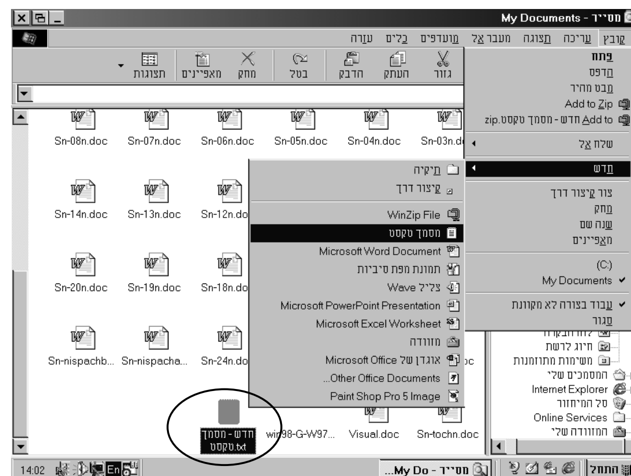
ב**סייר Windows** תוכל לבצע פעולות על קבצים כמו : יצירה, מחיקה, העתקה, העברה ופתיחה.

כדי למחוק, להעתיק או להעביר קבצים השתמש באותן טכניקות בהן השתמשת כדי לגזור, להעתיק או להעביר טקסט - סמן את הקובץ ובחר את הפעולה הרצויה. לשם כך תוכל להשתמש במספר דרכים :

- לחיצה ימנית ובחירה באפשרות.
- גרירה.
- מקשי קיצור במקלדת.
- לחצנים בסרגל הכלים.
- פקודות שבתפריט עריכה.

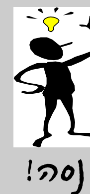
כדי לפתוח קובץ, סמן אותו ולחץ לחיצה כפולה.

כדי ליצור קובץ חדש, העבר את סמן העכבר אל התיקיה הרצויה, בחר **קובץ**, **חדש**, בתפריט המשנה שיופיע בחר בסוג הקובץ, למשל **מסמך טקסט** או **תמונת מפת סיביות**. פעולה זו תגרום להופעת פריט חדש בתיקיה, בהתאם לסוג הקובץ שיצרת, כפי שאפשר לראות בתרשים הבא.



סגירת סייר Windows

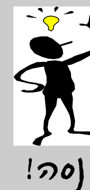
אם אינך מתכוון להשתמש פעם נוספת בסייר באופן מיידי, סגור אותו במקום לעזור אותו, כדי לשמור על משאבי המערכת. כדי לסגור את הסייר, לחץ על לחצן **סגור** או לחץ לחיצה כפולה על סמל תפריט הבקרה.



פתח בסייר את הדיסקט המצורף:

- כמה תיקיות עיקריות אתה רואה בדיסקט?
- כמה תיקיות יש בכל עץ התיקיות שתחת תיקיית השורש שבדיסקט?
- כמה קבצים יש בתיקיית השורש?

כמה תיקיות משנה יש בתיקיה Letters? כמה קבצים יש בתיקיה Letters?



מה עליך לעשות כדי למחוק קובץ?

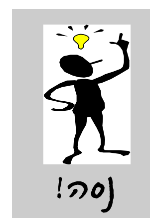
פרק 12
יצירה ומחיקה של תיקיות באמצעות סייר Windows

יצירת תיקיות

תיקיות מסייעות לארגן את הקבצים במחשב. לדוגמה, ייתכן שתרצה ליצור תיקיה לאחסון מסמכים שיצרת ב**כתבן**, כדי שהקבצים יאוחסנו במקום נפרד ושתוכל להגיע אליהם במהירות. קל יותר לאתר ולבצע פעולות במסמכים שבתיקיה נפרדת.

כדי ליצור תיקיה, עקוב אחר הצעדים אלה :

1. מתפריט **התחל**, בחר **תוכניות**.
2. פתח את **סייר Windows**. יופיע חלון התיקיות, כשהוא מציג את התיקיות והקבצים בתיקיית הכונן הקשיח [C:].
3. הכנס לכונן **A** את הדיסקט המצורף לספר זה.
4. בחלונית הימנית של **סייר Windows** לחץ על הסמל **תקליטון 3½ (A:)**.
5. סמן את התיקיה בה אתה מעוניין ליצור תיקיית משנה חדשה. אם אינך רוצה שהתיקיה החדשה תהיה תיקיית משנה של תיקיה אחרת, סמן את הכונן [C:].
6. בחר **קובץ**, **חדש**, **תיקיה**. בתחתית רשימת הקבצים בחלונית השמאלית יופיע סמל תיקיה בשם **תיקיה חדשה**.
7. הקלד שם חדש עבור התיקיה החדשה (עד 255 תווים כולל רווחים, בעברית או באנגלית). ההקלדה תחליף את המילים **תיקיה חדשה**. כדאי להקפיד על שמות קצרים ועניייניים.
8. הקש **Enter**. Windows תיצור את התיקיה החדשה והיא תופיע מייד ברשימת התיקיות.



חזור אל תיקיית השורש שבדיסקט המצורף ובנה בה את עץ התיקיות הבא : התיקיה Name, בתוכה שתי תיקיות : New ו-Old.

רמז : פנה ל**עזרה**, או פתח את תפריט **קובץ** ובחר **חדש** והמשך.

מחיקת תיקיה

לעיתים מתעורר הצורך למחוק תיקיה. לדוגמה, ייתכן שתיצור תיקיה במקום לא נכון ברשימת התיקיות, או שתרצה להסיר תיקיה שאינך משתמש בה עוד. ניתן למחוק תיקיה באמצעות **סייר Windows**.

כדי למחוק תיקיה, בצע את הפעולות האלו:

1. ודא שהעברת את כל הקבצים שברצונך לשמור לתיקיה אחרת. ודא שאתה אכן מעוניין למחוק את הקבצים שנשארו בתיקיה. כאשר אתה מוחק את התיקיה, כל הקבצים הנמצאים בה יימחקו אף הם.
2. מתפריט התחלה בחר **תוכניות** ופתח את **סייר Windows**.
3. עבור לכונן **A**, סמן את התיקיה שברצונך למחוק (התיקיה החדשה שיצרת).
4. בחר **קובץ**, **מחק** או הקש **Delete**. תופיע תיבת הדו-שיח **אישור מחיקה**.
5. ודא שמוצגת התיקיה הנכונה ובחר **כן**.

♥ שים לב!	כשאתה מוחק תיקיות, כדאי שתערוך בדיקה מדוקדקת, כדי לוודא שאתה מוחק את התיקיה הנכונה. בנוסף, ודא שברצונך למחוק את כל הקבצים שנמצאים בתיקיה. Windows 98 תזהיר אותך פעם אחת בלבד, לפני שתמחק את כל הקבצים בתיקיה. השתמש בתכונה זו בזהירות.



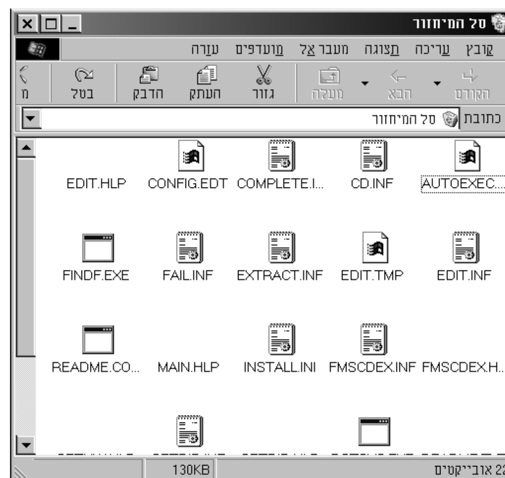
מה עליך לעשות כדי למחוק תיקיה, שבה תיקיות משנה וקבצים?

סל המיחזור


סל המיחזור

למעשה, מחיקת קבצים ב- Windows 98, מעבירה אותם ל**סל המיחזור**, שהוא תיקיה המיוצגת על ידי סמל בשולחן העבודה. **סל המיחזור** דומה לפח אשפה: הוא מכיל קבצים שהושלכו אליו ובסופו של דבר מרוקנים אותו. מנגנון זה מאפשר להתחרט ולהחזיר קבצים שנמחקו בטעות.

♥ שים לב!	קבצים ותיקיות שמקורם בדיסקטים - **אינם** נשמרים בסל המיחזור. לכן, כדאי לבדוק היטב לפני מחיקת קובץ או תיקיה מדיסקט.



רוקן את סל המיחזור

1. לחץ לחיצה כפולה על **סל המיחזור** כדי לפתוח אותו.
2. מתפריט **קובץ** בחר באפשרות **רוקן סל מיחזור**.
3. אשר את מחיקת כל הפריטים.

ביטול מחיקת קובץ

Windows 98 מציעה גישה חדשה למחיקה ולביטול מחיקת קבצים. תיקיית סל המיחזור מאחסנת קבצים שנמחקו מהכונן הקשיח. הקבצים נשארים בסל עד לרגע שמרוקנים אותו, ולכן כל שעליך לעשות כדי להציל קובץ שנמחק, הוא לשחזר אותו.

לביטול מחיקת קובץ פעל כך:

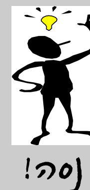
1. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **סל המיחזור** שעל **שולחן העבודה**. הסל מכיל את כל הקבצים שמחקת.
2. גלול את התיקיה עד שתגיע לקובץ שברצונך להציל וסמן אותו.
3. מתוך תפריט **קובץ** בחר באפשרות **שחזר**.



סל המיחזור מגן עליך מפני מחיקה לא מכוונת של קבצים, אך יש מספר כללים אותם עליך לזכור:

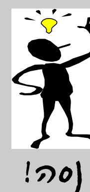
- כאמור, סל המיחזור אינו שומר קבצים ותיקיות שמקורם בדיסקטים.
- הוא אינו שומר קבצים הנמחקים משורת הפקודה של DOS.
- הוא שומר אך ורק קבצים שנמחקו מתוך **המחשב שלי**, ה**סייר** או יישומים שנועדו לעבודה עם Windows 98 (או Windows 95 ו- Windows NT לצורך העניין).

כאשר נפחו המוגדר של הסל מתמלא, נמחקים ממנו הקבצים הראשונים שהועברו אליו ואותם אין אפשרות לשחזר.



מה עליך לעשות כדי לשחזר קובץ שמחקת בטעות (כלומר, לבטל מחיקת קובץ)?

מחק קובץ ושחזר אותו לאחר המחיקה. האם אפשרויות אלו זהות בכונן הקשיח ובדיסקט? פרט.

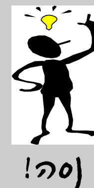


מה קורה כאשר **סל המיחזור** מלא ומחקת קובץ נוסף? מה עלול לקרות כאשר מרוקנים את סל המיחזור? היכן, לדעתך, נמצאים הקבצים שרשומים בסל המיחזור?

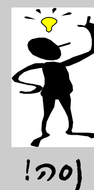


בטרם תרוקן את **סל המיחזור**, בדוק את תכולתו ושחזר את הקבצים שברצונך לשמור.

במקום לבחור **שחזר** מתפריט **קובץ**, תוכל ללחוץ לחיצה ימנית ולבחור **שחזר**.



קח אחד מהדיסקטים שברשותך והעתק אותו אל דיסקט אחר. האם **העתקת דיסקט** מאפשרת להעתיק דיסקט אל דיסקט אחר, שאינו באותה צפיפות? אם אינך יודע כיצד לעשות זאת, פנה לעזרה: **העתקת דיסק**.



פתח ב**סייר** את הדיסקט המצורף לספר ובצע את הפעולות האלו:

- העתק את הקובץ law.txt מהתיקיה Articles שבתיקיה Letters אל התיקיה Letters.
- מחק את התיקיה Pay בתיקיה Workers שבתיקיה Work.
- מחק את התיקיה Workers שבתיקיה Work.
- מחק את כל הקבצים שבתיקיה Help שבתיקיה Olddos.
- מחק את התיקיה Olddos, את כל תיקיות המשנה שלה ואת כל הקבצים שבהן.

פרק 13

איתור והצגה של קבצים

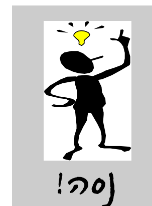
שינוי התצוגה

תפריט **תצוגה** של **סייר Windows** שולט בדרך בה חלון התיקיות וחלון רשימת הקבצים מציגים מידע. אפשר לשנות את גודל החלונות, להציג **סרגלי כלים** ו/או **שורת מצב** ולהציג את הקבצים בחלון רשימת הקבצים בדרכים שונות.

קביעת גודל החלונות

בתרשימים שהופיעו בספר עד כה, הוצגו חלון התיקיות וגם חלון רשימת הקבצים. אפשר לשנות את הדרך בה מוצג כל אחד, על ידי שינוי שטח החלון המוקצה לו. לדוגמה, ייתכן שתרצה להציג יותר שטח לקבצים ופחות שטח לרשימת התיקיות. כדי לשנות את תצוגת חלונות הסייר, עקוב אחר הצעדים האלה:

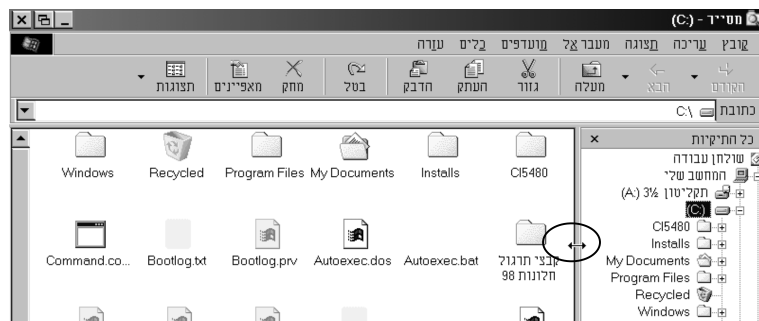
1. בין שני חלקי המסך מופיע קו אנכי אפור, הצבע עליו. מצביע העכבר ישתנה לצורת חץ אנכי דו-ראשי וקצר ↔.
2. לחץ והחזק לחוץ את לחצן העכבר וגרור את הקו למיקום חדש. שחרר את הלחצן. תצוגת החלון תשתנה בהתאם (ראה התרשים הבא).

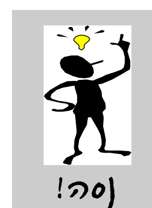


פתח את חלון **לוח הבקרה**. שנה את גודלו בארבעת הכיוונים ובארבע הפינות. מה קורה לפסי הגלילה, כאשר החלון קטן מאוד, או גדל מאוד?



פתח את חלון **סייר**. כשתציג את החלון בתצוגת **פרטים** תוכל להבחין, בחלק העליון של החלונית השמאלית, בכותרות העמודות. העבר את סמן העכבר מעל כותרות העמודות. כאשר הסמן משנה צורתו לסמן ↔, לחץ וגרור ימינה או שמאלה. מה קורה?





ניתן לשנות את אופני התצוגה בחלון בעזרת לחצן תצוגות. לחיצה על **תצוגות** תגרום למעבר לצורת הצגה אחרת, לחיצה על החץ תגרום לפתיחת תפריט **תצוגה**, ממנו ניתן לבחור בסוג התצוגה הרצוי.

הצגת סרגלי הכלים

ניתן להציג סרגלי כלים נוספים בראש חלון הסייר, על ידי בחירת **תצוגה**, **סרגלי כלים**. סרגלי הכלים הזמינים הם:

- **לחצנים רגילים** - המשמשים כתחליף מהיר לפקודות התפריט השונות.
- **שורת כתובת** - המאפשרת, בין השאר, מעבר לתיקיה מסוימת אם אתה יודע את הנתיב המדויק אליה ובנוסף מציגה את מיקומך בעץ התיקיות.
- **קישורים** - סרגל כלים באמצעותו ניתן לעבור ישירות לאתרים באינטרנט (גם מתוך סייר Windows).
- **תוויות טקסט** - כשאפשרות זו מסומנת מופיעה מתחת לכל לחצן בסרגל הכלים הרגיל תוויות טקסט, המציינות את פעולת הלחצן.

ליד שמו של כל סרגל פעיל תראה את הסימן ✓. אם תבחר בסרגל כלים זה, ייעלם הסימון ליד שמו וגם הוא ייעלם מהעין.

שינוי דרך הצגת הסמלים

הסייר יכול להציג מידע נוסף אודות כל קובץ, בהתאם להעדפותיך. תפריט **תצוגה** מספק ארבע אפשרויות להתאמת תצוגת רשימת הקבצים: סמלים גדולים, סמלים קטנים, רשימה או פרטים:

- ניתן לשנות את גודל הסמלים אשר מוצגים בחלון רשימת הקבצים. בחר **תצוגה**, **סמלים גדולים** כדי להציג סמלים גדולים עם שמות הקבצים **מתחת** לקבצים.
- בחר **תצוגה**, **סמלים קטנים** כדי להציג סמלים קטנים עם שמות הקבצים **ליד** הסמלים.
- **רשימה** מאפשרת להציג רק את שמות התיקיות והקבצים.
- **פרטים** תגרום ל- Windows להציג את המידע הבא על כל קובץ:
  - שם הקובץ או התיקיה.
  - גודל הקובץ ב-KB.
  - סוג קובץ (כגון יישום, קובץ מערכת, מסמך טקסט, תמונה וכדומה).
  - יום ותאריך השינוי האחרון.

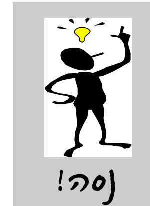
שליטה בסדר ההופעה בתצוגה

אפשר לשלוט גם בסדר הופעת הסמלים בתצוגה:

- בחר **תצוגה**, **סדר סמלים**, **לפי שם** כדי לסדר קבצים בסדר אלפביתי.
- בחר **תצוגה**, **סדר סמלים**, **לפי סוג** כדי לסדר קבצים בסדר אלפביתי על פי סוג הקובץ.
- בחר **תצוגה**, **סדר סמלים**, **לפי גודל** כדי לסדר קבצים על פי **גודל**, מהגדול לקטן.
- בחר **תצוגה**, **סדר סמלים**, **לפי תאריך** כדי לסדר קבצים בסדר אלפביתי על פי **תאריך** מהחדש ביותר לישן ביותר.

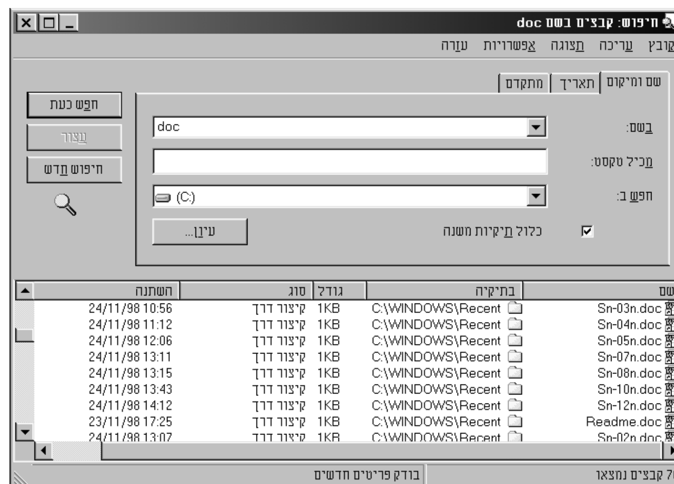
אם תרצה לשנות את סדר המיון, מיון עולה או מיון יורד, עשה זאת על ידי לחיצה על כותרת העמודה לפיה אתה מעוניין לארגן את הקבצים. לדוגמה, אם אתה מעוניין לסדר את הקבצים ממוינים על פי גודלם, מהקטן לגדול, לחץ לחיצה בודדה על כותרת העמודה **גודל**. לחיצה נוספת על כותרת העמודה **גודל** תמיין את הקבצים בסדר הפוך, מהגדול לקטן. באותו אופן ניתן למיין על פי שמות הקבצים, תאריך שמירה אחרון וכדומה.

מהן אפשרויות התצוגה של סמלים ומידע בחלונות Windows? האם אפשרויות אלו קיימות בכל חלון? בדוק ארבעה חלונות, ציין איזה ומה המסקנה.



חיפוש קובץ

לאחר שתיצור קבצים רבים, יתעורר הצורך לאתר קובץ בדרך מהירה. תוכל לחפש קובץ, או קבוצת קבצים, בעלי שמות דומים באמצעות הפקודה **חיפוש קבצים או תיקיות** שבתפריט **כלים**. אפשרויות החיפוש כוללות חיפוש לפי שם, סוג, גודל, תאריך שינוי, תוכן המסמך ועוד.



כדי לחפש קובץ, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מ**סייר Windows** בחר **כלים**, **חפש**, **קבצים או תיקיות**. תופיע תיבת הדו-שיח **חפש: כל הקבצים** (ראה התרשים הקודם).
2. בתיבת הטקסט **בשם:**, הכנס את רצף התווים שברצונך למצוא.
3. אם ברצונך לחפש בכל הכונן, ודא כי בתיבת הטקסט **חפש ב:** מופיע [C:] ושהאפשרות **כלול תיקיות משנה** סומנה.

♦ אם ברצונך לחפש רק את הרמה העליונה של התיקיות, בטל את הסימון בתיבה **כלול תיקיות משנה**. אם אתה יודע מקטע טקסט הקיים בקובץ, או שאתה מעוניין לאתר מקטע טקסט כלשהו המופיע בקובץ לא ידוע, תוכל להקליד את הטקסט לחיפוש בתיבת הטקסט **מכיל טקסט:** בכרטיסיה זו. חיפוש מסוג זה יארך זמן רב כמובן.

- אם ברצונך לחפש קובץ לפי תאריך השינוי האחרון, בחר בכרטיסיה **תאריך** ובחר את אפשרויות התאריך.
- אם ברצונך לחפש סוג מסוים של קובץ, בחר בכרטיסיה **מתקדם** ובחר בסוג קובץ בתיבת הרשימה הנפתחת **מסוג**.

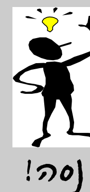
4. לחץ על **חפש כעת** כדי להתחיל בחיפוש. חלונית תוצאות החיפוש, התחתונה, מציגה את הקבצים שאותרו (ראה התרשים הקודם).


טיפ

במקום להפעיל את **סייר Windows** ולהשתמש בפקודות **כלים**, **חפש**, אפשר גם לחפש קובץ באמצעות לחצן **התחל**, ובחירה ב**חפש**, **קבצים או תיקיות**.


טיפ

להפעלה מהירה של תיבת הדו-שיח **חיפוש**, הקש על מקש **F3** בכל מקום ב- Windows 98 (במקרים בודדים בלבד, כגון בעת עבודה ביישום כלשהו, פעולה זו לא תצליח, מכיון שמקש F3 מיועד לביצוע פעולה אחרת ביישום).


נסה!

פתח בסייר את הדיסקט המצורף:

- האם הקובץ Reports.dat נמצא בדיסקט? באיזו תיקיה?
- האם הקובץ Driver.sys נמצא בדיסקט? באיזו תיקיה?
- כמה קבצי com יש בתיקיה Olddoc? העתק אותם אל התיקיה Forms שבתיקיה Letters.
- כמה קבצי xls יש בתיקיה Spread שבתיקיה Book? העבר אותם אל התיקיה Taxes שבתיקיה Work.
- באיזה תיקיות נמצא הקובץ Stam.txt?

פרק 14

ניהול קבצים ותיקיות באמצעות סייר Windows

בחירת קבצים ותיקיות



סמן ובחר לפני העתקה, העברה, שינוי שם או מחיקה של קבצים או תיקיות.

בחירת מספר קבצים או תיקיות ברצף

כדי לבחור קובץ בודד, או תיקיה אחת מ**סייר Windows**, לחץ עליהם.

בחירת מספר קבצים מאפשרת לבצע פקודות המשפיעות על כל הקבוצה. לדוגמה, ייתכן שתרצה לבחור מספר קבצים כדי להעתיקם לדיסקט. העתקת כל הקבצים בפעם אחת מהירה יותר מאשר העתקת כל אחד מהם בנפרד. קל מאוד לבחור מספר קבצים או תיקיות המוצגים **ברצף**, בחלון רשימת הקבצים של ה**סייר**.



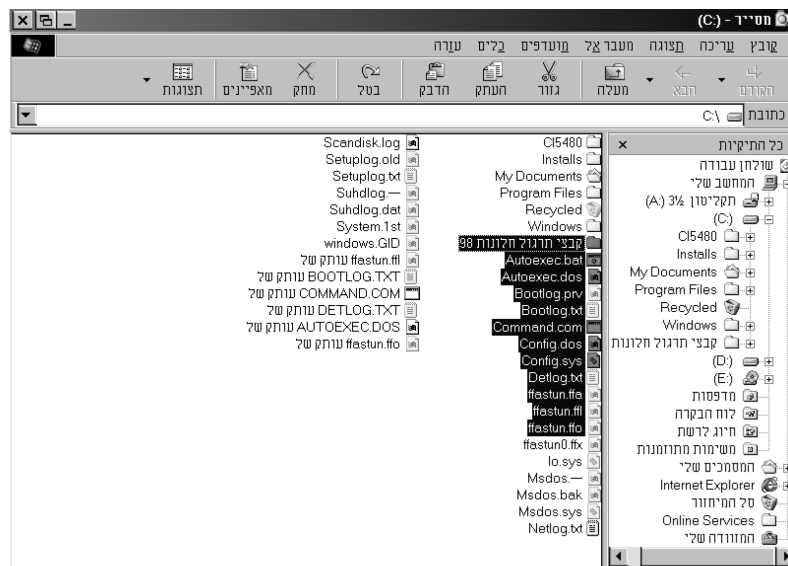
יש הבדל בין בחירת קבצים רצופים ובין קבצים שאינם ברצף.

תוכל לבחור קבצים או תיקיות רצופים בעזרת העכבר:

1. בשורת התפריט של **סייר Windows** בחר **תצוגה**, **רשימה**.
2. לחץ על הקובץ הראשון (או על התיקיה הראשונה) שברצונך לבחור. הקובץ יסומן.
3. לחץ, החזק את מקש **Shift**, בחר את הקובץ האחרון (או התיקיה האחרונה) ברצף הרצוי. כל הקבצים בין הראשון לאחרון יסומנו. התרשים הבא מציג בחירת קבצים ברצף.



בדיסקט המצורף, בדוק מה עליך לעשות כדי לבחור מספר קבצים ברצף מרשימת הקבצים בתיקיה מסוימת? האם פעולות אלו מתאימות גם לבחירת תיקיות?



כדי לבטל בחירה לחץ בכל מקום מחוץ לקבוצה המסומנת.

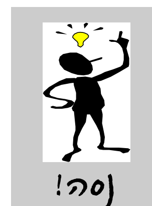
בחירת קבצים או תיקיות שאינם ברצף

לעיתים, הקבצים או התיקיות הרצויים אינם מוצגים ברצף. אין בעיה, השתמש במקש **Ctrl** כדי לבחור אותם.

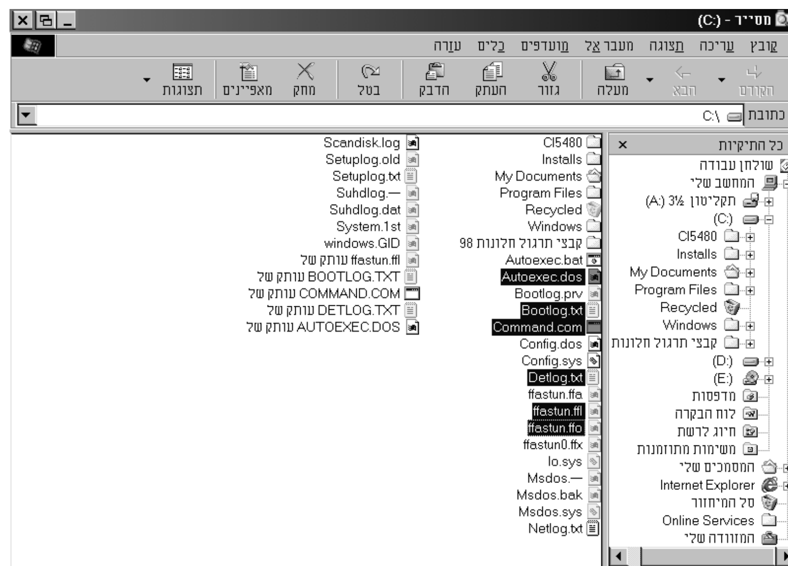
אפשר לבחור קבצים או תיקיות שאינם ברצף בעזרת העכבר:

1. בשורת התפריט של **סייר Windows** בחר **תצוגה**, **רשימה**.
2. לחץ על הקובץ או התיקיה הראשונים שברצונך לבחור. הקובץ יסומן.
3. לחץ, החזק את מקש **Ctrl**, בחר את הקובץ או התיקיה הרצויים, גם קובץ זה יסומן. סמן בדרך זו כל קובץ או תיקיה שברצונך לבחור.

כדי לבטל בחירת פריטים, לחץ במקום כלשהו בחלון.

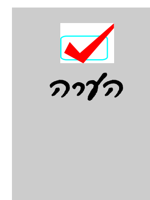


מה עליך לעשות כדי לבחור מספר קבצים שאינם ברצף, ברשימת הקבצים בתיקיה מסוימת? האם פעולות אלו מתאימות גם לבחירת תיקיות? נסה זאת בדיסקט.



העברה/העתקה של קבצים ו/או של תיקיות

כדי להעביר או להעתיק קבצים ו/או תיקיות באמצעות ה**סייר**, השתמש במנגנון **גרור ושחרר** (**Drag & Drop**). כלומר, בחר את הפריטים הרצויים מתיקיית **המקור**, גרור אותם אל תיקיית **היעד** ושחרר. בצעדים הבאים נתייחס לשיטה זו ביתר פירוט.



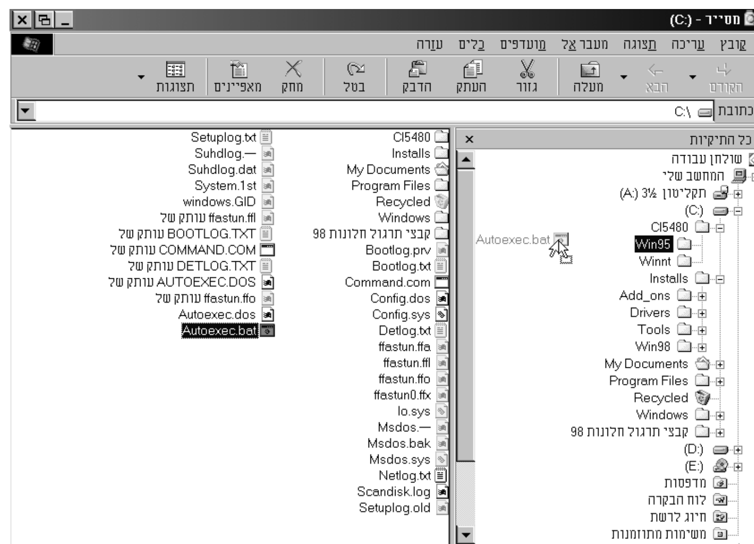
העבר לעומת **העתק** - כאשר **מעבירים** קובץ או תיקיה, הם בכלל אינם קיימים במיקום המקורי, רק בחדש. כאשר **מעתיקים** קובץ או תיקיה, הקובץ או התיקיה המקוריים נשארים במיקום המקורי והעתק שלהם ממוקם במיקום החדש.

לפני העברה או העתקה, ודא שהקובץ או תיקיית המקור נראים לעין, כדי שתוכל לבחור את הקבצים. בנוסף, ודא שכונן היעד או התיקיה גלויים, כדי שתוכל לשחרר שם את הקבצים.

העתקת קבצים ותיקיות

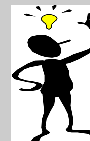
השתמש בנוהל זה, כדי להעתיק בעזרת העכבר:

1. בחר את הקבצים או התיקיות להעתקה.
2. לחץ על **Ctrl** וגרור את הקבצים ו/או את התיקיות לכונן היעד או לתיקיה אחרת.
3. שחרר את לחצן העכבר ואת מקש **Ctrl**.





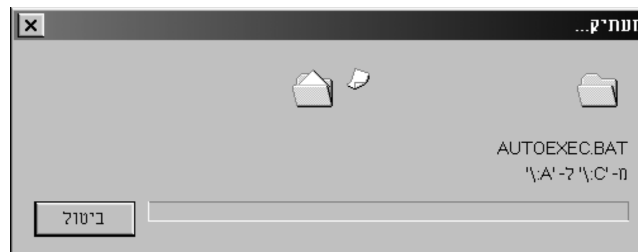
העתקה או העברה של קובץ או תיקיה למקום שבו קיימים כבר קובץ או תיקיה בשם זהה, תגרום להופעת הודעה המזהה כי תיקיה זו מכילה כבר קובץ בשם זה, ההודעה גם מציגה את ההבדל בין הקובץ הקיים בתיקיה לקובץ הנגרר. כדי להחליף את הקובץ הקיים, בחר **כן**. כדי להפסיק את ההעברה או העתקה, בחר **לא**.

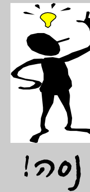


פתח ב**סייס** את הדיסקט המצורף לספר:

העתק את שני קבצי Example מהתיקיה Data שבתיקיה Book, אל התיקיה Work. שנה את שם אחד הקבצים ל**קובץ מועתק** ושנה את סיומת הקובץ האחר ל-old.

תהליך העתקה או העברה של קבצים מוצג באופן חזותי, כפי שמוצג בתרשים הבא.





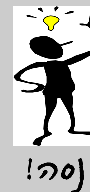
בתרגיל זה עליך להעתיק קבצים מהדיסק הקשיח אל הדיסקט שלך. כדאי שתעתיק קבצים קטנים בנפחם, ככל שתוכל.

- חפש בתיקיה Windows שבכונן הקשיח קבצים בעלי סיומת DDL. **העתק** שניים מהם אל התיקיה Spread שבדיסקט (עליך "לפתוח" את עץ התיקיות ולאתר תיקיה זו).
- חפש בכונן הקשיח כולו, קבצים בעלי סיומת BMP, העתק שלושה מהם אל התיקיה In שבתיקיה Fax שבדיסקט.
- העתק אחד מן הקבצים שבתיקיה In אל התיקיה Reports שבתיקיה Forms בדיסקט ואת הקובץ האחר העתק אל התיקיה Out שבתיקיה Fax.

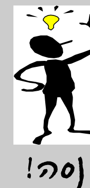
העברת קבצים ותיקיות

עקוב אחר צעדים אלה, כדי לבצע **העברה** בעזרת העכבר:

1. בחר בקבצים או התיקיות להעברה.
2. גרור לכונן או תיקיית היעד.
3. שחרר את לחצן העכבר.



מהו ההבדל בין העתקה לבין העברת קבצים? מהי ברירת המחדל להעברה/העתקה של קובץ באותו כונן (דיסק קשיח או דיסקט), מהי ברירת המחדל להעתקה ולהעברה של קובץ בין כוננים מסוגים שונים? כיצד תדע בעת "גרירה" אם מתבצעת פעולת העתקה או פעולת העברה?



ציין לפחות שתי דרכים להעתקה ולהעברה של קבצים.



הערה

בגרירת קובץ מתיקיה לתיקיה באותו כונן, יכולים להתרחש שני דברים:

- אם הקובץ הנגרר הוא קובץ הפעלה (בעל סיומת Exe, Com) ייווצר בתיקיית היעד **קיצור דרך** לקובץ זה.
- אם הקובץ הנגרר הוא קובץ שאינו קובץ הפעלה, הוא **יועבר** לתיקיית היעד.

כדי **להעתיק** קובץ מכל סוג, החזק את מקש **Ctrl** לחוץ, בחר בקובץ וגרור לתיקיית היעד.



טיפ

אם תשתמש ב**גרירה ימנית**, דהיינו להשתמש בלחצן הימני של העכבר בעת גרירת הקובץ או קבצים, במקום ללחוץ בלחצן השמאלי, תוכל לבקר את אופי הפעולה טוב יותר. כשתשחרר את לחצן העכבר מעל תיקיית היעד יפתח לפניך תפריט מקוצר, ממנו תוכל לבחור אם בתיקיית היעד יש ליצור העתק, להעביר אליה או ליצור קיצור דרך לקובץ המקורי או לקבצים המקוריים.

שינוי שם קבצים ותיקיות

כדי לשנות שם קובץ או תיקיה, עקוב אחר צעדים אלה:

1. בחר את הקובץ או התיקיה שברצונך לשנות את שמם.
2. בחר **קובץ**, **שנה שם**. מסביב לשם הקובץ או התיקיה תופיע תיבה והשם יסומן.
3. הקלד את השם החדש. ההקלדה תחליף את השם הישן. בסיום הקש **Enter**.



שים לב!	לעולם אל תשנה שם של קבצי הפעלה (תוכניות). אם תשנה שם קובץ זה, היישום עלול לא לפעול.



טיפ

כדי לשנות שם קובץ במהירות, מבלי להזדקק לתפריט: סמן את הקובץ, לחץ על **שם** הקובץ, או הקש על **F2**.



עבור לדיסקט העבודה שלך. שנה את אחד משמות הקבצים שבתיקיה Spread לשם: This is TEST-1 ושנה שם קובץ אחר באותה תיקיה לשם: This is TEST-2. העתק את שני הקבצים לתיקיית השורש של **:C** (הכונן הקשיח).

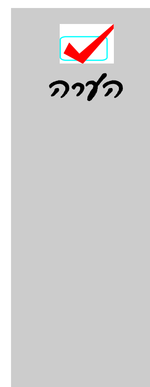
מחיקת קבצים או תיקיות

כדי למחוק קובץ או תיקיה, עקוב אחר צעדים אלה:

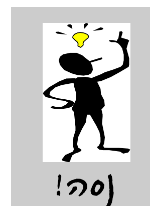
1. בחר את הקובץ או התיקיה שברצונך למחוק.
2. בחר **קובץ**, **מחק** או הקש **Delete**. תופיע תיבת הדו-שיח **אישור מחיקת קובץ**, שתציג מה עומד להימחק ותבקש לאשר את המחיקה.
3. בדוק, כדי להיות בטוח שאתה מוחק את הקובץ, או את התיקיה הרצויה.
4. בחר **כן**.

ביטול מחיקת קובץ

Windows 98 אינה "זורקת" שום דבר לפח ללא רשות. הכל הולך ל**סל המיחזור**. כאשר קובץ נמחק, הוא נשלח לסל המיחזור. בסל המיחזור תוכל למחוק אותו סופית, או לשחזר חזרה לכונן. כלומר, סל המיחזור מאפשר להחזיר קבצים שנמחקו בטעות.



בסל המיחזור תמצא קבצים **או** תיקיות בלבד. אם מחקת קובץ מתיקיה - הוא יישמר בסל המיחזור. אם מחקת תיקיה שלמה - גם היא תמתין בסל המיחזור. תיקיה זו כוללת את כל הקבצים שהיו בה לפני המחיקה ואם תרצה לשחזר ממנה קובץ בודד - תצטרך לשחזר את כל התיקיה כולה. במקרה של קובץ בודד - תוכל לשחזר אותו בקלות יתירה. אם, לפני מחיקת התיקיה, מחקת מתוכה קובץ בודד ותבקש לשחזר אותו, התיקיה תיווצר מחדש והקובץ ישוחזר אליה.



מחק את שני הקבצים שהעתקת אל הכונן הקשיח: This is TEST-1 ו- This is TEST-2. בדוק אם הם נמצאים בסל המיחזור. בטל את מחיקת הקובץ המסומן "2". מחק (הפעם "סופית") את הקובץ המסומן "1".

פרק 15

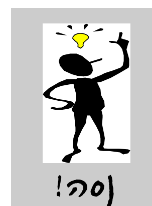
הדפסה

בדיקת התקנת המדפסת

בעת ההתקנה, Windows 98 מגדירה את המדפסת ואת החיבור אליה באופן אוטומטי. מרבית יישומי Windows 98 מבצעים הדפסות על ידי שימוש בתיקיה **מדפסות** ובמדפסת ברירת המחדל שהוגדרה. לכן, לפני הדפסה ראשונה בדוק אם ההגדרות נכונות.

כדי לבצע זאת, עבור אל התיקיה **מדפסות**:

1. מתפריט **התחל** בחר **הגדרות**.
2. מתפריט **הגדרות** בחר **מדפסות** (ראה התרשים הבא).



פתח את תפריט **התחל**, **הגדרות**, **מדפסות**. מהו סוג המדפסת או המדפסות שמותקנות במחשב שלך?





אפשר לגשת לתיקיה זו גם משני מקומות אחרים: מחלון **המחשב שלי**, או מתיקיית **המחשב שלי** שב**סייר Windows**.

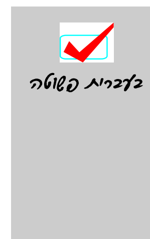


האם יש אפשרות נוספת לקבל מידע אודות המדפסות המחוברות למחשב?

רמז: **המחשב שלי**.

בחירת מדפסת ברירת מחדל

אם למחשב שלך מחוברות מספר מדפסות, תוכל לבחור במדפסת ברירת מחדל. בתיקיה **מדפסות**, לחץ לחיצה כפולה על הסמל המייצג את המדפסת המותקנת, כדי לגשת לתור ההדפסה. בתור ההדפסה, בחר **מדפסת**, **קבע כברירת מחדל**, כדי לציין את מדפסת ברירת המחדל.



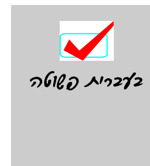
מדפסת ברירת המחדל - ב- Windows 98 אפשר להגדיר מספר מדפסות. המדפסת שנקבעת כמדפסת להדפסה, נקראת **מדפסת ברירת המחדל**. מרגע שקבעת את מדפסת ברירת המחדל, אין צורך לבחור מדפסת לפני כל עבודת הדפסה, אלא אם אתה מעוניין להדפיס במדפסת שונה.

הדפסה באמצעות התיקיה מדפסות

התיקיה **מדפסות** פועלת כ"מתווכת" בין המדפסת והיישום. כאשר בוחרים **קובץ**, **הדפסה**, ההדפסה נעשית ישירות לתיקיה זו ומשם למדפסת. כך תוכל להמשיך ולעבוד במקביל לעבודת ההדפסה.

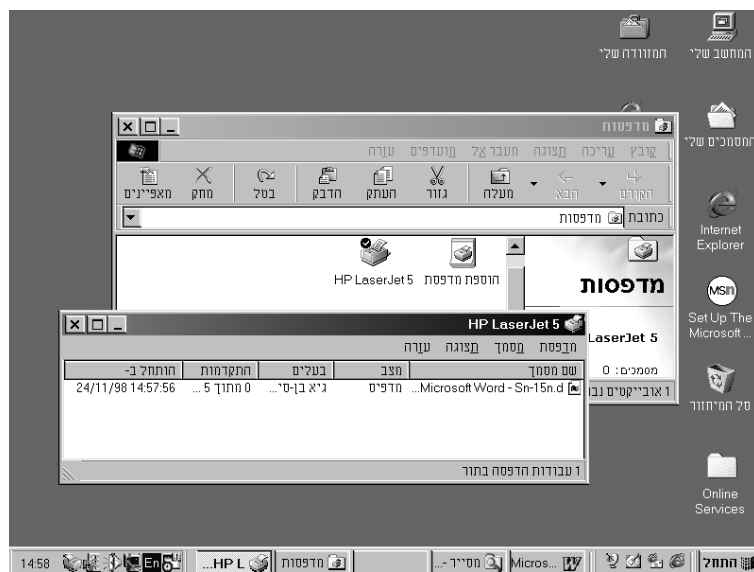
תור ההדפסה

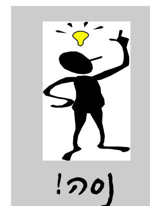
כשמדפיסים מסמך, המדפסת מתחילה להדפיס כמעט באופן מיידי. אך מה קורה אם המדפסת מבצעת באותו זמן הדפסה אחרת (אשר נשלחה על ידך, או על ידי מישהו אחר ברשת)? במקרה זה, מתפקדת התיקיה **מדפסות** כ**תור הדפסה** ומחזיקה את ההדפסה עד שהמדפסת מתפנה.



תור הדפסה - שטח המתנה עבור עבודות המחכות להדפסה. אילו צרית לערוך רשימה של תוכן התור, ההדפסות היו מופיעות בסדר בו נשלחו לתתייקית המדפסות.

התרשים הבא מציג מסמך בתור להדפסה. חלון תור ההדפסה מציג את: שם המסמך, המשתמש ששלח, הזמן בו נשלח (יום ותאריך), מספר דפים, גודל ו**עדיפות ביצוע**. שים לב, שתחת **מצב** מופיעה המילה **מדפיס**, כדי לציין שהמסמך נשלח לתור והמערכת מתחילה להדפיס.





מהו תור הדפסה, היכן לדעתך הוא נמצא?

להצגת תור ההדפסה, עקוב אחר צעדים אלה:

1. לחץ על לחצן **התחל** ובחר **הגדרות**.
2. מתפריט **הגדרות**, בחר **מדפסות**.
3. לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסות.
4. יופיע חלון המדפסת ובו רשימת מסמכים הנמצאים בתור. אם אין מסמכים בהמתנה, לא תירשמנה הדפסות מתחת לכותרות הטורים.

שליטה בהדפסה

אפשר לשלוט בהדפסה, מרגע הגעתה לתור:

- תוכל לשנות סדר הדפסה.
- תוכל לעצור ולחדש הדפסה.
- תוכל למחוק הדפסה לפני הדפסתה.

שינוי סדר ההדפסה בתור

אם הדפסה מסוימת חייבת להתבצע בדחיפות עליונה, תוכל לשנות את מיקומה בתור על ידי גרירת ההדפסה למקום גבוה יותר ברשימה.

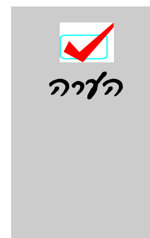


לא ניתן להעביר מסמך למיקום גבוה יותר בתור ההדפסה ממיקום עבודת ההדפסה המתבצעת כעת.

עצירת תור ההדפסה וחידושו

תוכל לעצור את התור, או לחדש את ההדפסה מאוחר יותר. למשל, אם ברצונך ליישר את הדפים במגש המדפסת, עצור את התור וטפל בבעיה.

כדי לעצור את תור ההדפסה, בחר בפקודה **מדפסת**, **השהה הדפסה**. כדי לחדש את ההדפסה, בחר שוב **מדפסת**, **השהה הדפסה**.



בעיות כמו נייר שנגמר או שנתקע, גורמות למדפסת להיכנס למצב השהיה וכך גם התור. פתור את הבעיה (הוסף נייר, חלץ את הדף התקוע, פנה למדריך המדפסת, או התקשר לטכנאי). עד לפתרון הבעיה Windows תציג בשורת המצב של המדפסת את המילה **מושהה**.

מחיקת הדפסה

לעיתים תשלח מסמך להדפסה ותשנה את דעתך. לדוגמה, ייתכן שתרצה להוסיף טקסט למסמך, או שתיזכר ששכחת לבצע בדיקת איות. במקרה זה, תוכל לבצע מחיקת הדפסה (ביטול הדפסה).

עקוב אחר צעדים אלה:

1. מחלון תור ההדפסה, סמן את ההדפסה שברצונך למחוק.
2. בחר **מסמך**, **בטל הדפסה**.

מחיקת תור ההדפסה

כדי למחוק את כל העבודות הממתינות בתור:

1. בחר **השהה הדפסה**.
2. סמן את כל עבודות ההדפסה הממתינות.
3. בחר **מסמך**, **בטל הדפסה**.



אלו פקודות נמצאות בתפריט **מדפסת**, אלו פקודות נמצאות בתפריט **מסמך** של המדפסת שלך? באיזו פקודה תשתמש כדי לעצור הדפסת מסמך מסוים מהרשימה שמוצגת לפניך בזמן העבודה? באיזו פקודה תשתמש כדי לעצור את הדפסת כל המסמכים שמוצגים לפניך בזמן העבודה?

הוספת מדפסת חדשה

Windows 98 מאופיינת בתכונת **הכנס-הפעל** (Plug & Play) - כל חומרה חדשה שתחבר למחשב, תזוהה על ידי מערכת ההפעלה ותותקן באופן אוטומטי. כך גם במקרה של המדפסות. עם זאת, ניתן לחבר למחשב מדפסת חדשה באמצעות אשף **הוספת מדפסת** אותו יש להפעיל מהתיקיה **מדפסות**. אשף זה מנחה אותך צעד-אחר-צעד בהתקנה, בהתאם ליצרן ולסוג המדפסת.

האשף יבקש להכניס את תקליטור ההתקנה של Windows 98, כדי שידאג להתקין את קובץ מנהל ההתקן עבור המדפסת. חלק מהמדפסות מגיעות עם דיסקט ובו קבצי מנהל ההתקן. במקרה כזה, לחץ על **מתוך דיסק** וציין בפני מערכת ההפעלה את הנתיב המדויק בו שמורים קבצי מנהל ההתקן המתאימים.

פרק 16

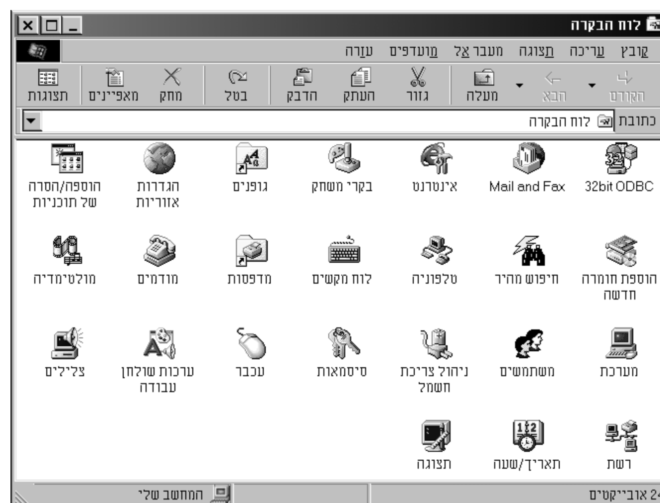
בקרת תצוגה באמצעות לוח הבקרה

לוח הבקרה הוא יישום המופעל על ידי בחירה בלחצן **התחל**, **הגדרות**, **לוח הבקרה**. יישום זה מאפשר לשלוט על היבטים שונים ב- Windows 98: צבעי המסך, מראה שולחן העבודה, שפה ויחידות מידה. ראה בתרשים הבא.

שינוי תצוגת שולחן העבודה

כדי לשלוט בתצוגת שולחן העבודה, הפעל את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**. כדי להציגה, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מתפריט **התחל** בחר **הגדרות**, **לוח הבקרה**. יופיע חלון לוח הבקרה (ראה תרשים).
2. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **תצוגה**. תופיע תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.



תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה** מכילה מספר כרטיסיות השולטות באפשרויות מאפייני תצוגה שונות. הסעיפים הבאים מסבירים כיצד להשתמש בכרטיסיות אלו.

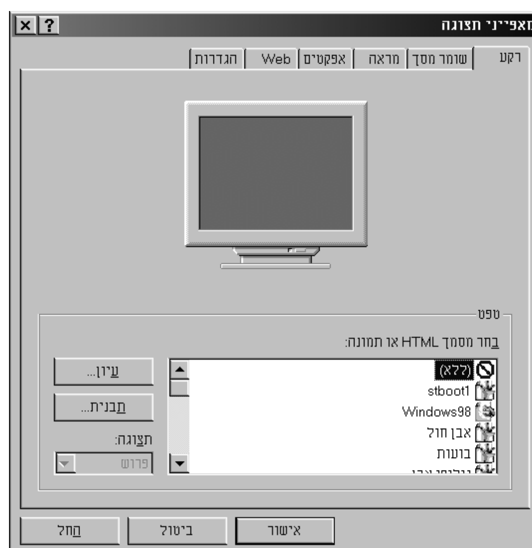
מהם המונחים המתייחסים לשולחן העבודה? בדוק ב**עזרה** ובחלון **תצוגה** מתוך **לוח הבקרה**.



שינוי רקע שולחן העבודה

באמצעות **לוח הבקרה**, תוכל לשנות מספר גורמים הקשורים למראה שולחן העבודה ולדרך פעולתו. כדי לשנות את רקע שולחן העבודה, עקוב אחר צעדים אלה:

1. פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**, כפי שתואר קודם.
2. בחר בכרטיסיה **רקע**. יופיע החלון הנראה בתרשים הבא.
3. בחר את האפשרויות הרצויות לך ולחץ על **אישור**.



מהכרטיסיה רקע ניתן לשנות כל אחת מהאפשרויות הבאות:

- **תבנית:** בחירת התבנית בה יופיע שולחן העבודה. באפשרותך לבחור מתוך מספר תבניות פשוטות בעלות שני צבעים. הבט במסך הדוגמה המוצג בחלקה העליון של תיבת הדו-שיח, כדי לצפות בתצוגה מקדימה של בחירתך.
- **טפט:** משוכלל יותר מאשר בחירת תבניות. אפשרות הטפט מאפשרת להציג כמה טפטים נחמדים למדי. הבט במסך הדוגמה המוצג בחלקה העליון של תיבת הדו-שיח, כדי לצפות בתצוגה מקדימה של בחירתך.

- **תצוגה:** בחר סגנון תצוגה לטפט. טפט **פרוש** מכיל עותקים של תמונת הטפט, המכסים את כל משטח שולחן העבודה. טפט **במרכז** ממקם תמונה אחת במרכז שולחן העבודה. השטח הנוסף שנותר מסביב לטפט יוצג בסגנון התבנית שנבחרה. **פרוש** גורם לתמונת הטפט, אם אינה בגודל שולחן העבודה, להימתח ולהתפרש על פני כל שטח שולחן העבודה. במקרים מסוימים בחירה באפשרות זו גורמת לעיוותים, אם כי לעיתים מעניינים, בתמונה הנבחרת.



כיצד תוכל לשנות את רקע שולחן העבודה? שנה את הרקע לצבע תכלת. כעת, חזור לצבע ברירת המחדל.

קביעת שומר מסך

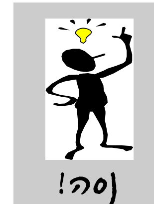
שומר מסך גורם לשינוי התצוגה באופן אוטומטי, לאחר פרק זמן מסוים בו המחשב אינו פעיל. כדי לחזור לעבודה, יש להקיש על מקש כלשהו במקלדת או להזיז את העכבר. בעת פעולתו תופיע על המסך סדרת תמונות, במקום התצוגה שעל המסך (שולחן העבודה, חלונות וכדומה). אחת הסיבות להשתמש בשומר מסך היא להסתיר את המצוי על המסך מעיניים סקרניות.

כדי לבחור שומר מסך, עקוב אחר פעולות אלו :

1. בחר **התחל**, **הגדרות**, **לוח בקרה**.
2. בחר בסמל **תצוגה**.
3. בחר בכרטיסיה **שומר מסך**.
4. לחץ על חץ הרשימה הנפתחת שמתחת לשומר מסך, כדי להציג את שומרי המסך המותקנים במחשב שלך.
5. השתמש במקשי החיצים, כדי לדפדף בין האפשרויות. מסך הדוגמה בחלקה העליון של תיבת הדו-שיח יציג תצוגה מקדימה, אם כי מוקטנת, של הבחירה הנוכחית.
6. בתיבה המתן הקלד את מספר הדקות הרצוי להשהיית פעולת שומר המסך. הקפד שלא להגדיר משך זמן קצר מדי.
7. לחץ על **אישור**.



המתן - פרק הזמן שבו לא ביצעת פעולה במחשב: לא הקשת על מקש במקלדת ולא נגעת בעכבר. הזמן נמדד בדקות.



קבע **שומר מסך** בצורת **חלונות מעופפים** והפעל לאחר המתנה של 2 דקות. למה הכוונה במילה המתנה?

שינוי מראה שולחן העבודה

באמצעות לוח הבקרה, תוכל לשנות את מראה שולחן העבודה על ידי הגדרת הצבעים של מרכיבים רבים. היכולת לשלוט על צבע מרכיבים ב-Windows תסייע לך להתאים את התצוגה לטעמך האישי. מספר האפשרויות הוא כמעט אינסופי. תוכל לבחור את צבע כותרת החלון, או פריט נבחר אחר.

כדי לשנות את צבעי Windows 98 מתוך **לוח הבקרה**, עקוב אחר הצעדים הבאים:

1. פתח את תיבת הדו-שיח **מאפייני תצוגה**.
2. בחר בכרטיסיה **מראה**.
3. בתיבת הרשימה **ערכה** בחר ערכת צבעים. אזור המסך מעל לתיבת הטקסט **ערכה** מציג תצוגה מקדימה של הבחירה הנוכחית.
4. כדי לראות כיצד "ייראו פני הדברים בשטח", לחץ על **החל**.
5. אם שינית דעתך והחלטת שאינך מעוניין לשנות את צבעי שולחן העבודה, פתח את הרשימה **ערכה** וממנה בחר באפשרות **סטנדרטי של Windows**.

לאחר שתרכוש ניסיון בעבודה ב-Windows, חזור אל אפשרויות ה**מראה** וצור ערכת צבעים משלך. תוכל לקבוע צבעים שונים למרכיבי Windows רבים (שורת כותרת, לחצנים, תפריטים וכך הלאה). כדי לעשות זאת, לחץ בשטח התצוגה המקדימה על הרכיב המיועד לשינוי ומתיבת הרשימה הנפתחת **צבע** בחר צבע שונה. כדי לשמור את מה שיצרת כערכת Windows 98, בחר בלחצן **שמירה בשם**, הקלד שם עבור ערכת הצבעים. לחץ על **אישור**.

שינוי הגדרות שפה, מטבע, שעה, תאריך ועוד

כדי לשנות הגדרות שפה, מטבע ותאריך, הצג את תיבת הדו-שיח **הגדרות אזוריות**. עקוב אחר הצעדים הבאים:

1. מתפריט **התחל**, בחר **הגדרות**, **לוח הבקרה**.
2. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **הגדרות אזוריות**, כדי להציג את מאפייני הגדרות אזוריות (ראה בתרשים הבא).
3. בצע את השינויים אשר ברצונך לערוך.
4. בחר **אישור**. השינויים ייכנסו לתוקף.



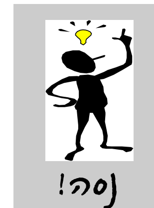
בתיבת הדו-שיח **מאפייני הגדרות אזוריות** ניתן לבצע שינויים בכל אחת מהכרטיסיות:

- **הגדרות אזוריות:** Windows 98 כוללת מספר הגדרות אזוריות תקניות ובהן הגדרות הקובעות כיצד מוצגים יחידות המידה, התאריכים, השעות, המספרים וכדומה. השתמש באפשרות **עברית** בכרטיסיה **הגדרות אזוריות**, כדי לבחור את הגדרת האזור בה ברצונך להשתמש.
- **מספר:** השתמש באפשרות זו כדי לשנות את הדרך בה Windows 98 מציגה מספרים.



תאר שתי דרכים להצגת מספר שלילי. אילו שיטות מדידה אפשריות, למה הכוונה?

- **מטבע:** השתמש באפשרות זו כדי לשנות את סוג המטבע שתציג Windows 98 ואת הדרך בה היא מציגה ערכי מטבע חיוביים ושליליים.



תאר שתי צורות לכתיבת סכום כסף בש״ח עם ציון סוג המטבע. כתוב שתי צורות לכתיבת סכום כסף שלילי.

- **שעה:** השתמש באפשרות זו כדי לשנות את הדרך בה Windows 98 מציגה ערכי זמן.
- **תאריך:** השתמש באפשרות זו כדי לשנות את הדרך בה Windows 98 מציגה תאריכים ארוכים וקצרים.

פרק 17

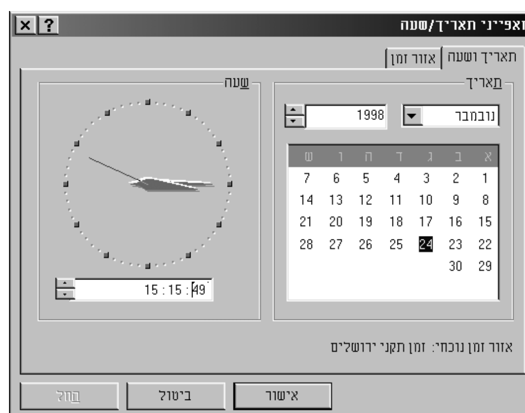
בקרת הגדרות חומרה באמצעות לוח הבקרה

שינוי התאריך והשעה

במחשב מותקן שעון הדומה לשעון שעל ידך, המופעל על ידי סוללה. התאריך והשעה משמשים לרישום זמן היצירה או השינוי של הקבצים. השעה הנוכחית (כפי ש״יודע״ זאת המחשב) מופיעה בצד השמאלי של שורת המשימות. ודא תמיד כי התאריך והשעה נכונים.

כדי לבדוק או לקבוע את התאריך והשעה, עקוב אחר צעדים אלה :

1. מתפריט **התחל**, בחר **הגדרות**, **לוח בקרה**. ייפתח חלון **לוח הבקרה**.
2. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **תאריך/שעה**. תיבת הדו-שיח **מאפייני תאריך/שעה** תופיע (ראה התרשים הבא).
3. השתמש במקש **Tab** או בעכבר, כדי לנוע בין תיבות התאריך והשעה. התאם את התאריך והשעה הנכונים. כדי לשנות חלקי תאריך או שעה, לחץ על החיצים, כדי להגדיל או להקטין את הערך בהתאם.
4. לחץ על **אישור** או הקש **Enter** כדי שהשינויים ייכנסו לתוקף. לחץ על **ביטול** או הקש **Esc** לסגירת תיבת הדו-שיח, מבלי לשמור את השינויים.





שנה את תאריך המערכת באמצעות **לוח הבקרה**: ליום הבא ולחודש הבא. אל תשכח לשנות חזרה לתאריך הנכון.



שנה את זמן המערכת באמצעות **לוח הבקרה**: לשעה הבאה ולמספר הדקות הנוכחי + 10 דקות. אל תשכח לשנות חזרה לזמן הנכון.

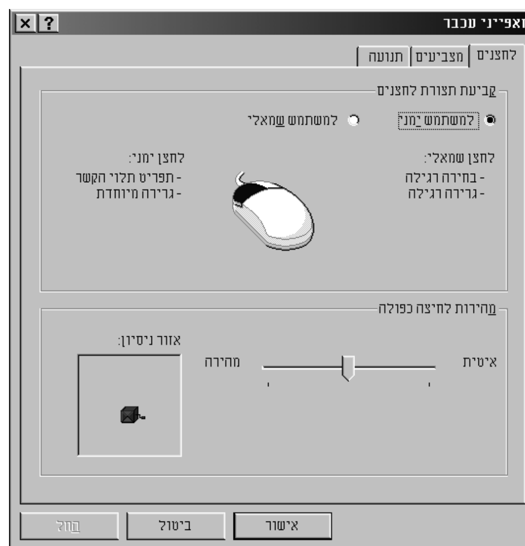


הצג שתי צורות לכתיבת תאריך ושתי צורות לכתיבת שעה.

שינוי הגדרות העכבר

לחיצה כפולה על הסמל **עכבר** ב**לוח הבקרה** מאפשרת לגשת לתיבת הדו-שיח לשינוי הגדרות העכבר הבאות:

- **לחצנים:** בחירה באפשרות **לימני** מתאימה את העכבר לאנשים שמשתמשים בעכבר ביד ימין. בחירה באפשרות **לשמאלי** מתאימה את העכבר לשמאליים (וללא קשר להשקפתם הפוליטית). ההבדל בין שתי האפשריות היא בתפקיד הלחצנים.
- **מהירות לחיצה כפולה:** אפשרות זו שולטת במשך הזמן המירבי המותר בין הלחיצה הראשונה לשנייה. שתי לחיצות זו אחר זו המבוצעות במרווח זמן קצר מזה שנקבע או שווה לו, מוכרות כ**לחיצה כפולה** ולא כשתי לחיצות בודדות.
- **תנועה**: האפשרות **עקבות מצביע** האם להשאיר/לבטל נתיב של מצביעי עכבר, העוקב אחר הסמן בעת תנועתו ומקל על איתורו. **מהירות מצביע** קובעת את מהירות תנועת סמן (מצביע) העכבר ביחס לתנועת העכבר.
- **מצביעים**: האפשרות **ערכה** מאפשרת את שינוי גודל וצבע סמן העכבר. ניתן לבחור בערכת מצביעים שונה שלמה, או להגדיר מצביעים בודדים. ברשת האינטרנט ניתן למצוא סמני עכבר למכביר.





שווה ניסוי: בכרטיסיה **לחצנים**, בצד שמאל למטה נמצא **אזור ניסיון**. לחץ לחיצה כפולה על הקופסה - הפתעה. שנה את מהירות הלחיצה הכפולה למהירות המירבית (הסט את הגררה עד לקצה השמאלי) ונסה להקפיץ את ג'ק מהקופסה.

כדי לשנות הגדרות אלו, בצע את הפעולות הבאות:

1. מ**לוח הבקרה**, לחץ לחיצה כפולה על הסמל **עכבר**. על המסך תופיע תיבת הדו-שיח **מאפייני עכבר**.
2. הכנס את ההגדרות החדשות ובחן אותן בתיבת הטקסט.
3. לחץ **אישור** או הקש **Enter**, כדי שהשינויים שביצעת ייכנסו לתוקף. לחץ על **ביטול** או הקש **Esc** לסגירת תיבת הדו-שיח, מבלי לשמור את השינויים.



כיצד מגיעים לחלון העבודה לשינוי הגדרות העכבר? אילו הגדרות ניתן לשנות? פרט את כולן ונסה את מהירות התגובה ללחיצה כפולה ואת שינוי תצורת הלחצן ימני/שמאלי.

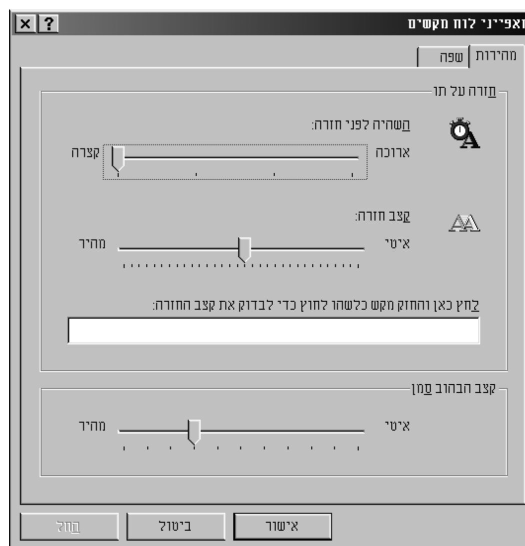
שינוי התאמות המקלדת

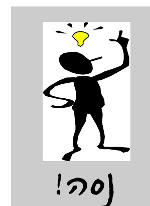
בעזרת התאמות המקלדת, ניתן לשנות את משך הזמן בו עליך להחזיק מקש לחוץ לפני שהתוכנית תחל לחזור עליו. כדי לשנות את משך התגובה של המקלדת, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מ**לוח הבקרה**, בחר בסמל **לוח מקשים**. תיבת הדו-שיח **מאפייני לוח המקשים** תופיע.
2. הכנס את ההתאמות באופן הרצוי ואז בחן אותן בתיבת הטקסט.
3. לחץ על **אישור** או הקש **Enter**, כדי שהשינויים שביצעת ייכנסו לתוקף. לחץ על **ביטול** או הקש **Esc** לסגירת תיבת הדו-שיח, מבלי לשמור את השינויים.



אינני ממליץ לרוץ ולשנות את הגדרות המקלדת.





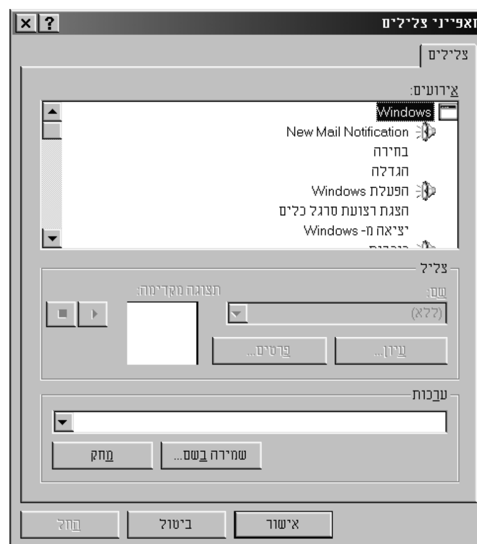
כיצד תוכל להציג ולהסתיר את סמל השפה שבשורת המשימות? נסה זאת.

שינוי הגדרות מולטימדיה

השליטה באמצעי מולטימדיה לביטוי פעולות או אירועים, יכולה להיות קלה או מסובכת. ברמה הפשוטה, ניתן לשלוט בצפצוף האזהרה הנשמע כאשר אתה שוגה או מבצע פעולה שאינה מוכרת ל- Windows 98. אם יש לך כרטיס קול תוכל להקצות צלילים למיגוון אירועים.

להקצאת צליל, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מ**לוח הבקרה**, בחר בסמל **צלילים**. תיבת הדו-שיח **מאפייני צלילים** תופיע על המסך.
2. כעת תוכל לבחור אירועים שונים ולהקצות לכל אחד מהם קובץ צליל. השתמש בלחצן **נגן** בתצוגה המקדימה, כדי לבחון את הצליל שבחרת.
3. לחץ על **אישור** או הקש **Enter**, כדי שהשינויים שביצעת יתקבלו. לחץ על **ביטול** או הקש **Esc** לסגירת תיבת הדו-שיח, מבלי לשמור את השינויים.

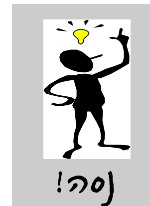


הוספת חומרה

אם ברצונך להוסיף רכיב חומרה למחשב, תוכל להשתמש באשף **הוספת חומרה חדשה**. לדוגמה, ייתכן שתרצה להתקין כרטיס מסך חדש, עכבר, מודם, או מדפסת.

כדי להוסיף התקן חדש, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מ**לוח הבקרה** בחר בסמל **הוספת חומרה חדשה**. אשף הוספת חומרה חדשה יופיע.
2. עקוב אחר ההוראות של האשף, כדי להתקין את מנהל ההתקן הרצוי.



מה צריך לעשות מבחינת Windows כדי להתקין חומרה חדשה במחשב? האם לדעתך אפשר להתקין כל חומרה באופן אוטומטי? מה פירוש "להתקין חומרה"? מהו מנהל התקן (דרייבר, Driver)? תן שתי דוגמאות לדרייבר.

פרק 18
הפעלת תוכניות DOS

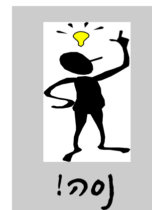
מה זה DOS?

DOS היא מערכת הפעלה למחשבים אישיים, שליוותה את המחשב האישי של **יבמ** מאז תחילת דרכו, בתחילת שנות השמונים. מערכת הפעלה זו נכתבה על ידי נער צעיר בשם **ביל גייטס**, שלימים הקים חברה קטנה בשם Microsoft, היום חברת התוכנה הגדולה בעולם, כל השאר היסטוריה.

למה DOS כאשר יש Windows 98?

מאות אלפים, ואולי אף יותר, תוכניות נכתבו עבור מחשבים אישיים, שעבדו ועובדים עם מערכת הפעלה DOS. לא ניתן לומר לכל מיליוני המשתמשים שכל מה שעבד בעבר בסביבת DOS, לא יעבוד יותר בסביבת Windows 98!

חברת Microsoft, יצרנית MS-DOS וכיום יצרנית Windows 98, מאפשרת ליישומים שנכתבו עבור DOS לפעול גם בסביבת Windows 98, כאילו הם פועלים בסביבתם הטבעית. בהמשך תלמד של"סביבה הטבעית" נוספו כמה שיפורים, שמספקים לתוכניות DOS מעט מהיכולות של Windows.



לשם מה דרושה לך מערכת ההפעלה DOS?

השימוש במאפייני Windows בתוכניות DOS

ניתן להפעיל תוכניות DOS בסביבת Windows 98. קיימים מספר מרכיבי Windows בהם ניתן להשתמש בתוכנית DOS, כולל: סרגל כלים, אפשרות שינוי גודל החלון ולחצן **סגור**. מרכיבים אלה מאפשרים לעבוד עם תוכנית DOS באותו אופן בו עובדים עם יישום Windows.

הצגת סרגל הכלים

בהפעלת תוכנית DOS בחלון בסביבת Windows 98, אפשר להציג **סרגל כלים** בחלקו העליון של החלון. הלחצנים בסרגל הכלים מספקים גישה לפקודות השכיחות ביותר, יכולות אלו מאפשרות, כאמור, לעבוד עם תוכנית DOS כאילו היה זה יישום Windows. ניתן לבחור לחצן בסרגל הכלים, כדי לבצע במהירות את הפעולות הבאות:

- **העתקה** ו**הדבקה** של טקסט בין יישומי DOS ו- Windows.
- מעבר בין תצוגת חלון למצב תצוגת **מסך מלא**.
- הצגת ה**מאפיינים** של תוכנית DOS.
- בחירת **גופן** הטקסט שבחלון תוכנית DOS.

שינוי גודל חלון DOS

אפשר לשנות את גודל חלון תוכנית DOS, באותה דרך בה משנים גודל חלון ב- Windows 98. הצבע על מסגרת החלון של תוכנית DOS, כאשר סמן העכבר מוצג כחץ דו-ראשי, גרור את מסגרת החלון כדי להקטין או להגדיל את החלון.

לחצני **מזער**, **הגדל** ו**שחזר** מופיעים בפינה הימנית העליונה של חלון היישום. לחצנים אלה זהים ללחצני **מזער**, **הגדל** ו**שחזר** בחלון Windows 98. בחלון תוכנית DOS, לחץ על הלחצן **מזער** כדי למזער את החלון ללחצן בשורת המשימות, לחץ על הלחצן **הגדל** כדי להגדיל את החלון לגודל מסך מלא, לחץ על הלחצן **שחזר** כדי לשחזר את החלון לגודל הקודם (טרם לחיצה על אחד משני הלחצנים האחרים).

השימוש בלחצן סגור

לחלון תוכנית DOS לחצן **סגור** (הלחצן עם צורת X עליו) בפינתו הימנית העליונה. לחצן זה זהה ללחצן **סגור** שבחלון Windows 98.

כדי לסגור תוכנית DOS, עקוב אחר צעדים אלה:

1. לחץ על לחצן **סגור**. תופיע תיבת דו-שיח המתריעה שתוכנית DOS עדיין פעילה.
2. כדי לסגור את תוכנית DOS, לחץ על **כן**, כדי להמשיך להפעיל אותה, לחץ על **לא**.

שמות קובץ ארוכים

בתוכניות DOS עליך להשתמש עדיין בשיטת שמות הקבצים הישנה: 8.3, כלומר שם קובץ באורך 8 תווים וסיומת באורך 3 תווים.

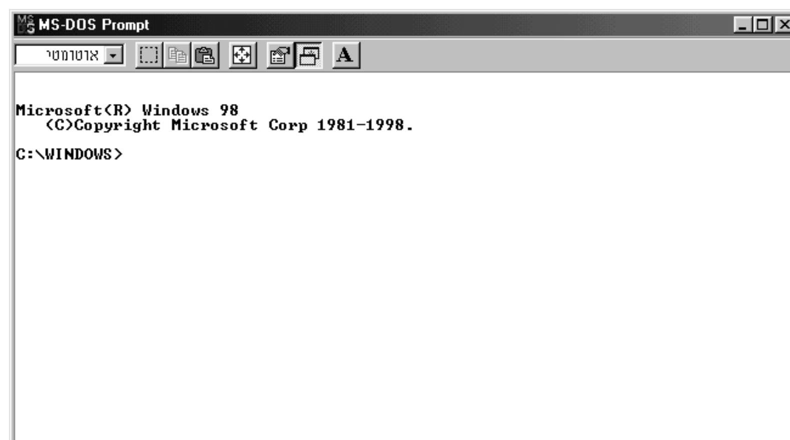
התאמת תוכניות DOS

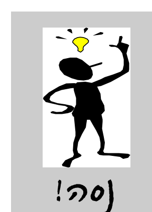
לתוכניות DOS ניתן להגדיר מאפיינים, ממש כמו ליישומי Windows. אפשר להתאים תוכנית DOS על ידי שינוי המידע הקיים בהגדרת המאפיינים של התוכנית. בתיבת הדו-שיח **מאפיינים** תמצא כרטיסיות המאפשרות לשנות אפשרויות הקשורות למספר גורמים: עכבר, גופן, חלון, סביבה, תוכנית, חלוקת משימות, וידאו, זיכרון ומקלדת. כדי לבחון את מאפייניה של תוכנית DOS, עקוב אחר הוראות אלה:

1. לחץ לחיצה ימנית על שורת הכותרת של תוכנית DOS הפעילה בחלון.
2. מהתפריט המקוצר בחר **מאפיינים**. תיבת הדו-שיח **מאפייני MS-DOS Prompt** תופיע על המסך.
3. בחר בכרטיסיה המתאימה כדי לראות את האפשרויות.
4. בצע את השינויים הנחוצים ובחר **אישור**.



הגדרת מאפיינים - הגדרת מאפיינים כוללת את ההגדרות של כל אובייקט הנמצא על שולחן העבודה ב- Windows 98. אפשר לשנות הגדרות אלו בכל זמן, על ידי לחיצה ימנית על האובייקט ומהתפריט המקוצר שמופיע לבחור **מאפיינים**. אפשר לשנות הגדרות ליישום, לתיקיה, לעכבר ולכל אחד מהכלים **בלוח הבקרה**.





כיצד תוכל להפעיל את DOS מתוך תוכנת Windows?

כיום, השימוש בתוכניות DOS בסביבת Windows הולך ונעלם ותוכנות נפוצות רבות נכתבות מחדש, כך שיהיו מותאמות לחוקים החדשים של מערכות ההפעלה.

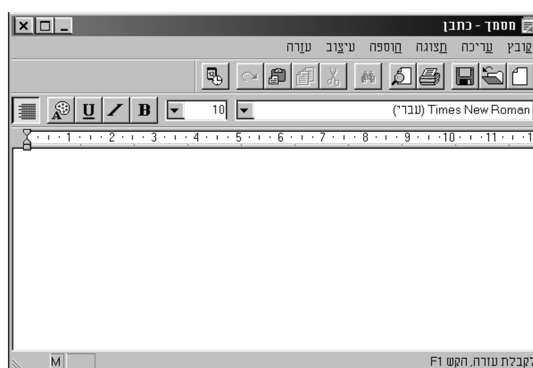
פרק 19

יצירת מסמך בכתבן

יצירת מסמך

ניתן להשתמש ב**כתבן** של Windows 98 ליצירת מסמך. מסמך יכול לכלול מכתבים, תזכירים, דוחות, רשימות, עלוני חדשות וכן הלאה.

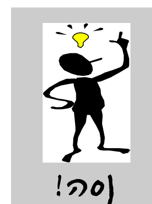
ה**כתבן** דומה בתכונותיו למעבדי התמלילים האחרים בסביבת Windows. כדי ליצור מסמך, בחר בתפריט **התחל**, **תוכניות**, **עזרים**, **כתבן**. בהפעלת **כתבן** מוצג מסמך ריק בחלון (ראה התרשים הבא).



עריכה בצורה בסיסית

כל אחד שונה. אך ב**כתבן** תוכל לערוך את המסמך בקלות. בפרק זה תלמד את הצעדים הבסיסיים לעריכה טובה.

להוספת טקסט, פשוט התחל להקליד. כשתוסיף טקסט, אל תקיש Enter בסיום כל שורה, הנח לטקסט לגלוש לשורה הבאה. הקש **Enter** רק כדי לסמן סיום פיסקה.



לשם מה צריך את ה**כתבן**, כאשר יש תוכנות משוכללות לעיבוד תמלילים, כגון **Word**?

הזזת סמן הכניסה

סמן הכניסה נראה כך: | . כל מה שיוקלד, יופיע במסמך מסמן הכניסה לכיוון הכתיבה. כדי להזיז את סמן הכניסה, הצבע במקום הרצוי ולחץ. תוכל להזיז את סמן הכניסה גם בעזרת מקשי החיצים שבמקלדת.

פיסקה חדשה

כדי ליצור פיסקה חדשה הקש **Enter**.

פיצול פסקאות

לעיתים תרצה לפצל פיסקה אחת לשתי פסקאות. הצב את סמן הכניסה במקום ההפרדה הרצוי והקש **Enter**.

מקש Insert

למקש **Insert** יכולים להיות שני מצבים (הדוגמאות מתייחסות לכתיבה בעברית, מימין לשמאל):

- **הוספה** - ההקלדה תתווסף לשורה, הטקסט שמשמאל לנקודת הכניסה יוסט שמאלה.
- **כתיבה על** - ההקלדה "תדרוס" את הכתוב משמאל לנקודת הכניסה.

הוספת טקסט

כדי להוסיף טקסט בין תווים קיימים, מקם את סמן הכניסה במקום המתאים (בעזרת העכבר או המקלדת) והתחל להקליד. התווים יידחפו שמאלה את הטקסט הקיים (בעבודה בעברית) בזמן ההקלדה, במקרה הצורך, יגלוש הטקסט לשורה הבאה.

מעבר בין עברית לאנגלית

בצד ימין של שורת המשימות תוכל לראות את הלחצן **שינוי שפה**. אם מוצג **He** - השפה היא עברית, אם מוצג **En** - השפה הנבחרת היא אנגלית. לחיצה על לחצן שינוי השפה תפתח תפריט, ממנו תוכל לבחור את השפה הרצויה.

להחלפת שפה באמצעות המקלדת:

- **Alt + Shift** - הקש Alt מבלי להרפות והקש הקשה בודדת על מקש Shift. מעבר בין אנגלית לעברית, ללא התייחסות לכיוון הכתיבה.
- **Ctrl + Shift ימני** - הקש Ctrl בצידה הימני של המקלדת מבלי להרפות והוסף הקשה בודדת על מקש Shift. כיוון הכתיבה כעת הוא בעברית, מימין לשמאל.

♦ **Ctrl + Shift שמאלי** - הקש Ctrl בצידה השמאלי של המקלדת מבלי להרפות והוסף הקשה בודדת על מקש Shift. כיוון הכתיבה הוא באנגלית, משמאל לימין.

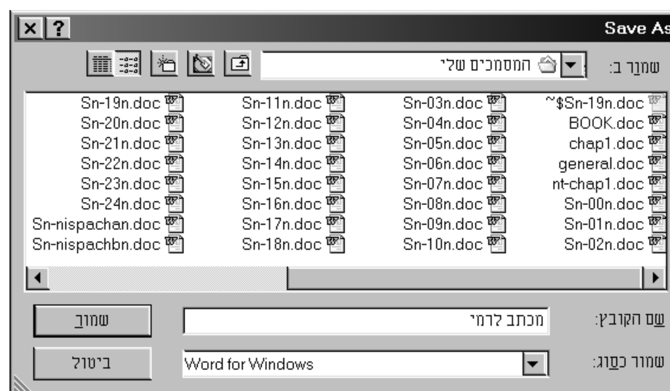
מחיקת טקסט

כדי למחוק את התו האחרון שהוקלד, או למחוק את התו שמימין לנקודת הכניסה (בכיוון כתיבה מימין לשמאל) הקש **Backspace**. מקש **Delete** ימחק את התו שמשמאל לסמן הכניסה (בכיוון כתיבה מימין לשמאל).

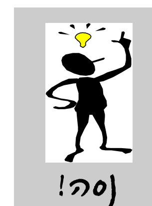
שמירת מסמך כתבן

כדאי לשמור מסמך לעיתים קרובות. כדי לשמור מסמך **כתבן** עקוב אחר ההוראות:

1. בחר **קובץ**, **שמור**.
2. אם המסמך לא נשמר עדיין, תופיע תיבת הדו-שיח **שמור בשם** (מוצגת בתרשים הבא). בחר את התיקיה בה יישמר המסמך, הקלד את שם המסמך ובחר **אישור**.
3. אם המסמך נשמר בעבר, **כתבן** ישמור את השינויים שביצעת ו"ידרוס" את המסמך ה"ישן".
4. לאחר שמירת המסמך נשמר, תחזור לחלון **כתבן** להמשך עבודה.



שים לב שבתרשים נבחרה תיקיית **המסמכים שלי**, משום שתיקיה זו היא תיקיית ברירת המחדל לשמירת מסמכים ב-Windows 98. בנוסף, תבנית השמירה של הקובץ תהיה דומה לתבנית קובץ במעבד התמלילים הנפוץ Word.


נסה!

פתח את **כתבן** והקלד שלוש שורות מתוך הטקסט שעל הכריכה האחורית של ספר זה והדפס אותן במדפסת. שמור את המסמך בשם **הקלדת מסמך**.



ערוך שינויים במה שהקלדת: העבר את שלוש המילים הראשונות לפני המילה האחרונה שהקלדת. במצב החדש, לאחר המילה השנייה - הקלד חמש פעמים את האות "ת". העתק את אותיות "ת" אלו למילה שאחריהן וגם אחרי המילה הרביעית בשורה השנייה. שמור וצא מ**כתבן**.

♥ שים לב!	**עדיף לשמור מאשר להצטער.** כאשר יש לך ספק, שמור את המסמך. עדיף לשמור לעיתים תכופות מאשר להסתכן באיבוד שעות עבודה.

הדפסת מסמך כתבן

כדי להדפיס מסמך **כתבן**, עקוב אחר צעדים אלה:

1. בחר **קובץ**, **הדפסה**. תופיע תיבת הדו-שיח **הדפסה**.
2. קבע את מספר העותקים (אם דרוש יותר מאחד) ו/או את מספרי העמודים המיועדים להדפסה.
3. כדי לבטל את משימת ההדפסה, בחר **ביטול**.



תוכל לראות את המסמך על המסך כפי שהוא יודפס. בחר **קובץ**, **הצג לפני הדפסה**. כך בדיוק יודפס המסמך. בחר **סגור** כדי לחזור לעריכת המסמך, או בחר **הדפסה** כדי להדפיס.



פתח את **כתבן**, הקלד שלוש שורות נוספות מתוך הטקסט שעל הכריכה האחורית של הספר וערוך בו מספר שינויים: לאחר המילה השנייה שבשורה הראשונה, הוסף 10 תווי "א"; העבר את שלוש המילים האחרונות שבשורה השנייה אל סוף השורה השלישית; העתק את תווי "א" שהקלדת ועוד שלוש מילים שאחריהם אל סוף השורה השנייה; כעת, שמור את המסמך בשם **הקלדה ושינויים**. הדפס את המסמך, גם אם אין לו משמעות רבה.

פרק 20

ציור באמצעות הצייר

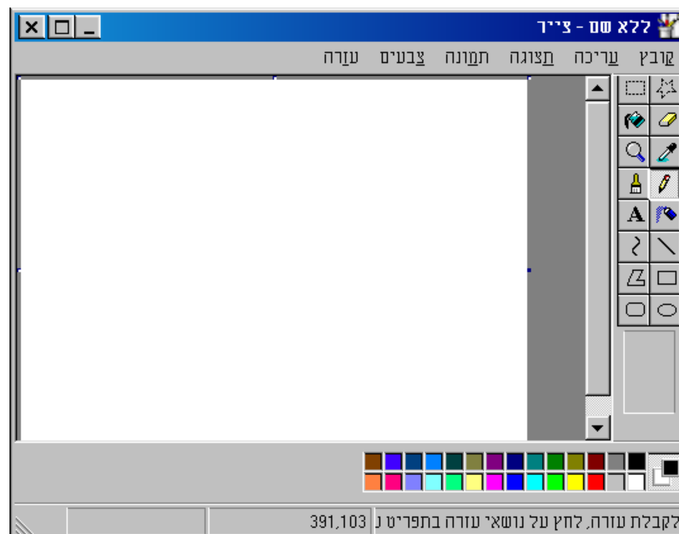
הפעלת הצייר

צייר מאפשר לך לצייר. את הציור תוכל לשמור, להדפיס ואף לשלב במסמכי כתבן, למשל.

כדי לפתוח מסמך **צייר**, עקוב אחר צעדים אלה:

1. מתפריט **התחל**, בחר **תוכניות**, **עזרים**.
2. בחר **צייר**. יופיע חלון ה**צייר** המוצג בתרשים הבא.

בנוסף למרכיבים המוכרים כמו שורת התפריט, תפריט הבקרה ולחצני המזעור וההגדלה, חלון זה כולל ערכת כלי ציור - **ארגז הכלים** ו**לוח צבעים** בתחתית החלון.



תיבת מידת הקו בצד השמאלי-תחתון של החלון מזהה את עובי הקו ואת האפשרויות הקיימות עבור הכלי הנוכחי שנבחר בארגז הכלים. התרשים הבא מציג כל אחד מהכלים הנמצאים בארגז הכלים.

ארגז הכלים

1	9
2	10
3	11
4	12
5	13
6	14
7	15
8	16

1 **בחירה חופשית** מסמן אזור לביצוע פעולת חיתוך, העתקה או הדבקה.

2 **מחק/מחק צבעוני** מחליף את צבע האובייקט המסומן לצבע הרקע הנבחר.

3 **בחירת צבע** בוחר צבע רקע או צבע חזית חדש.

4 **עיפרון** מאפשר ציור חופשי.

5 **מכחול אוויר** מרסס את הצבע הנבחר על פני השטח.

6 **קו** יוצר קו ישר.

7 **מלבן** יוצר מלבן.

8 **אליפסה** יוצר אליפסה.

9 **בחירה** דומה לבחירה החופשית, פרט לכך שהבחירה מתבצעת במלבן מדויק.

10 **מילוי בצבע** ממלא שטח סגור בצבע הנבחר.

11 **זכוכית מגדלת** מאפשר מבט מקרוב לחלקים מהתמונה.

12 **מברשת** דומה לעיפרון, אך גמיש יותר.

13 **טקסט** מאפשר הוספת טקסט תוך בחירה של סוג הגופן ועיצובו.

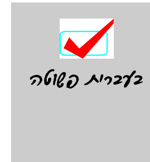
14 **עקומה** יוצר קו עקום.

15 **פוליגון** מאפשר לתחום שטח במספר רב של פינות.

16 **מלבן מעוגל** בדיוק כמו המלבן, אך עם פינות עגולות.

בחירת צבע רקע וחזית

הצב את סמן העכבר על הצבע המבוקש. כדי להגדיר צבע זה כצבע חזית - לחץ לחיצה שמאלית. כדי להגדירו כצבע רקע - לחץ לחיצה ימנית.

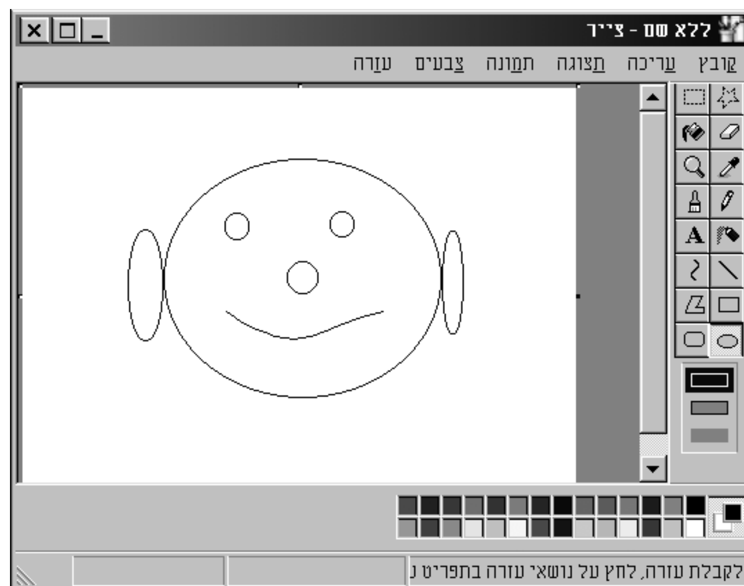


צבעי רקע וחזית - התיבה בתוך תיבה שלשמאל לוח הצבעים מציגה את הצבעים הנוכחיים שנבחרו עבור הרקע והחזית. **צבע החזית** הוא הצבע שתשתמש בו כשתצייר **וצבע הרקע** הוא צבע המעטה האחורי.

ציור

קל לצייר בעזרת העכבר. כדי לצייר פנים מצחיקות, עקוב אחר צעדים אלה:

1. יצירת רקע:
   - לחץ לחיצה ימנית על צבע כחול. שים לב שריבוע הבקרה הופך לכחול.
   - בחר בדלי צבע.
   - מקם את סמן העכבר בחלון ולחץ לחיצה ימנית.
2. בחר צבע חזית, בעזרת לחיצה שמאלית על הצבע.
3. בחר **קובץ**, **חדש** כדי לפתוח מסמך חדש עם המאפיינים שהגדרת בצעדים 1-2.
4. בחר בלחצן **קו**. בתיבת הקווים שתפתח בחר את עובי הקו.
5. בחר את כלי ה**אליפסה** מארגז הכלים.
6. מקם את הסמן במקום כלשהו במסמך. לחץ, בלי להרפות וגרור את סמן העכבר עד שתקבל עיגול בגודל הרצוי.
7. באותו אופן תוכל לקבוע כלי ציור אחרים להמשך הציור.




טיפ

כדי לבטל פעולה, בחר **עריכה**, **בטל** (או הקש Ctrl+Z). אך השתמש באפשרות זאת בזהירות, מכיון שכל השינויים שביצעת מאז בחירת הכלים האחרונה, יתבטלו אף הם.


טיפ

כדי לצייר מעגל שלם, בחר בכלי **אליפסה**, הקש על מקש Shift מבלי להרפות וגרור את סמן העכבר.

הוספת טקסט

כדי להוסיף טקסט לציור, עקוב אחר צעדים אלה:

1. בחר בכלי הטקסט (הלחצן עליו מצוירת האות A).
2. גרור את סמן העכבר בצורה אלכסונית, כדי לצייר מסגרת טקסט. תופיע תיבת הדו-שיח **גופנים**.
3. בחר **גודל**, **גופן** ו**עיצוב** לפי רצונך.
4. לחץ בתוך מסגרת הטקסט במקום הרצוי להקלדת הטקסט.
5. הקלד את הטקסט, כשתסיים לחץ מחוץ למסגרת הטקסט.


הערה

לא תוכל לערוך את הטקסט לאחר שתקבע אותו. אלא למחוק בלבד. לכן, ודא שהקלדת נכון לפני שתמשיך.

התרשים הבא מציג ציור משולב עם טקסט שנוצר ב**צייר**. גופן Miriam, בגודל 20, סגנון מודגש. כפי שניתן לראות, יישום זה מאפשר ליצור כותרת מכתב עבור חברה, כרטיס, שרטוט, תרשים, או כל רישום גרפי אחר שתזדקק לו.



שמירת הציור

1. כדי לשמור את הציור בחר **קובץ**, **שמור**.
2. אם הקובץ לא נשמר קודם לכן, בחר תיקיה, הקלד שם ובחר **שמור**.

הדפסת הציור

להדפסת הציור:

1. בחר **קובץ**, **הדפסה**.
2. ערוך את כל השינויים הדרושים בתיבת הדו-שיח **הדפסה**.
3. בחר **אישור**.



נסה!

צייר בעזרת הצייר בית בצבע ורוד עם חלונות ודלת ירוקים ולידו פרח אדום עם גבעול חום. כתוב למעלה: ״הבית והפרח״ בגופן Arial, כחול, גודל 16. שמור את הקובץ בדיסקט בשם **הבית והפרח**.



נסה!

צייר את יונת השלום (קווים בצבע כחול כהה ומילוי בצבע תכלת בהיר) עם עלה זית בפיה (קווים בצבע ירוק כהה ומילוי ירוק בהיר) וכתוב מעל הציור **דגל השלום** (גופן נרקיסים תם, גודל 16, צבע כתום). שמור את הקובץ בשם **דגל השלום שלי**.



נסה!

בעזרת הצייר הכן לוגו שיכלול את שמך בתוך מסגרת. הרקע בצבע בהיר כלשהו והגופן בצבע כהה כרצונך. הוסף ציור פרח מימין לשם. השתמש בגופן בכתב יד. שמור את הציור בדיסקט בשם **LOGO**. הוסף ללוגו שלך ציור של אופניים. שמור את היצירה בדיסקט בשם **הלוגו שלי**.



נסה!

צייר בעזרת הצייר את דגל ישראל ואת דגל ארה״ב (אינך חייב לכלול את כל הכוכבים) וצבע אותם. שמור את הקובץ בדיסקט בשם **דגלים**. גזור חלק מדגל ישראל וחלק מדגל ארה״ב והצב את החלקים האלה זה ליד זה בחלק פנוי של המסך. שמור את הקובץ בדיסקט בשם **דגלים מוצמדים**. מתחת לציור הדגלים המוצמדים, כתוב את הטקסט שלפניך בגופן Guttman Yad ובגודל 16, מודגש: **זהו ציור יפה**. שמור את הקובץ בשם **דגלים עם כתובת**.



נסה!

צייר את הציור הזה: מלבן מעוגל בפינותיו במילוי ירוק זוהר; מתחתיו אליפסה במילוי תכלת ומשמאלו ריבוע שקו המסגרת שלו כחול כהה; ומתחת לציור כתוב **צורות גיאומטריות** בגופן נרקיס-תם אדום, מודגש, גודל 15.

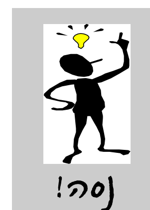
פרק 21

התאמת שולחן העבודה

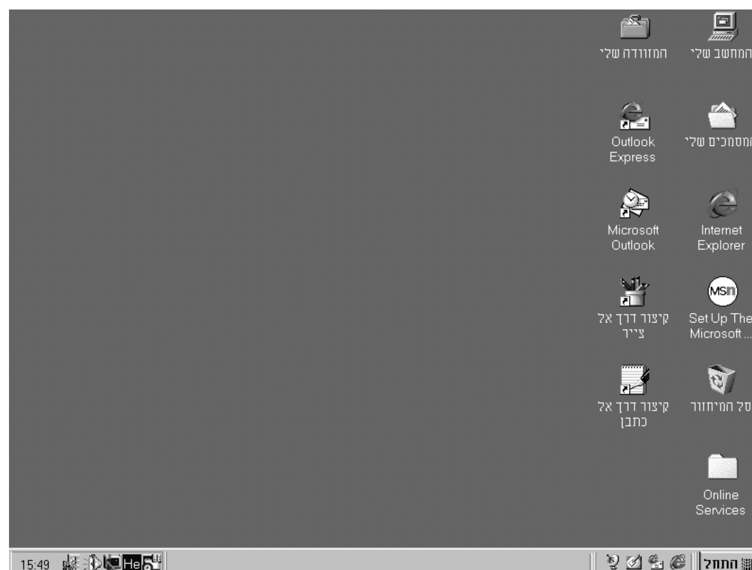
יצירת קיצורי דרך

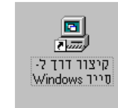
לחץ לחיצה כפולה על סמל ה**כתבן** שעל שולחן העבודה - זהו קיצור דרך. במקום לבחור בתפריט **התחל**, **עזרים**, **כתבן** תוכל ליצור **קיצור דרך** להפעלת ה**כתבן** משולחן העבודה. באופן דומה תוכל ליצור קיצור דרך לקובץ, ליישום, לתיקיה, לכלי בלוח הבקרה או לכונן. קיצור דרך מיוצג על ידי חץ קטן בפינתו השמאלית התחתונה (ראה התרשים הבא).

כדי ליצור קיצור דרך, סמן את הכונן, התיקיה או הקובץ, לחץ לחיצה ימנית ומהתפריט המקוצר שיופיע בחר **צור קיצור דרך**.



מהו קיצור דרך? היכן אפשר להציב קיצורי דרך? האם אפשר להציב קיצורי דרך לקבצים בכוננים אחרים, האם אפשר להציב קיצור דרך אל מחשב אחר ברשת?





אפשר גם ליצור קיצורי דרך לאמצעי חומרה. למשל, על ידי יצירת קיצור דרך לכונן הדיסקטים במחשב, ניתן לגשת לדיסקטים בקלות, מבלי לפתוח את **המחשב שלי**, או את **סייר Windows**.

כדי ליצור קיצור לכונן הדיסקטים, בצע צעדים אלה:

1. לחץ על **המחשב שלי**.
2. לחץ לחיצה ימנית על הסמל **תקליטון 3½ [:A]**.
3. מתוך התפריט המקוצר שיופיע בחר **צור קיצור דרך**.
4. בתיבה **קיצור דרך** בחר **כן**, כדי שהמחשב ימקם את הקיצור על שולחן העבודה.



צור על שולחן העבודה קיצור דרך ליישום Word ותן לו את השם **קיצור דרך ל-Word** (רמז: עליך לחפש את התיקיה **Program files**, **Microsoft Office** ובה היכנס לתיקיה **Office**. זכור ששם היישום הוא **Winword**). שים לב שעליך לדעת "משהו" לפני שאתה מתחיל בעבודה.

התאמת מאפיינים

Windows 98 מאפשרת התאמת ממשק המשתמש לפי צרכיך. למדת שאפשר להתאים את שולחן העבודה (צבע, רקע וכדומה), אבל ניתן גם לבצע התאמות נוספות, כגון תאריך, שעה, מטבע ועוד. תוכל גם לשנות את שם הכונן הקשיח או... לבצע את רצף הפעולות האלו:

1. בחר את האובייקט אשר בכוונתך לשנות את מאפייניו.
2. לחץ עליו לחיצה ימנית.
3. מהתפריט המקוצר שיופיע בחר **מאפיינים**.
4. בצע את השינויים הדרושים.
5. לחץ על **אישור**. השינויים ייכנסו לתוקף מייד ויישארו עד שתבצע שינויים נוספים.



אם שורת המשימות בחלון הראשי של Windows אינה מוצגת, אלא כשאתה מניע את העכבר אל תחתית המסך, כיצד תוכל לגרום לכך שתוצג תמיד? כמה סיבות יכולות לגרום להסתרתה? מה עליך לעשות כדי שתוכל לראות תמיד את שורת המשימות? רמז: השתמש ב**מאפיינים**.

פרק 22

גישה לאינטרנט

אל תהיה פחדן. קפוץ ישירות לאוטוסטרדת המידע עם Windows 98. כל שאתה זקוק לו זה מודם, זמן ו...כסף.

Windows 98 משלבת את העבודה באינטרנט באופן מושלם, החל משילוב הדפדפן Internet Explorer 4.0 עם תמיכה בעברית כחלק ממערכת ההפעלה, דרך עיצוב התיקיות והחלונות, בדומה לאופי העבודה ברשת האינטרנט. Windows 98 הוסיפה גם אפשרויות עבודה מרהיבות, כמו שימוש בערוצים (Channels), הפיכת שולחן העבודה לפעיל (Active Desktop) ועיצוב מראה שולחן העבודה ושורת המשימות, כאילו היו אתר אינטרנט נפרד.

בפרקים הבאים נכיר את פשטות העבודה ברשת האינטרנט ונעמוד על הייחוד של Windows 98 בעולם מרתק זה. התמיכה האינטואיטיבית כמעט באינטרנט היא אחד מההבדלים העיקריים בממשק הגרפי בין Windows 95 לבין Windows 98.

בחלק הראשון נלמד כיצד מתחברים לאינטרנט, לרוב ייעשו פעולות אלה על ידי ספק השירות. אם אתה כבר מחובר לרשת, תוכל לעבור לפרק הבא - גולשים ברשת עם Internet Explorer 4.0. בנוסף, ניתן להתחבר לרשת באמצעות **אשף ההתקשרות** (Internet Connection Wizard - ICW), המנחה את המשתמש צעד-אחר-צעד בהגדרות.

איך אני מתחבר לרשת?

לפני שאתה "עולה" על אוטוסטרדת המידע, עליך למצוא את הכבלים המתאימים, המסוגלים להעביר נתונים בינך לבין שאר המחשבים.

כדי להשתמש באינטרנט מהבית, תזדקק למודם ומחשב שתוכל להתקשר ממנו ושיקשר בינך לשאר הרשת. חברות שמספקות שירות קישור לאינטרנט נקראות **ספק שירותי אינטרנט (ISP)**. גם חברות וארגונים קטנים פונים לספק שירות לצורך קישור לאינטרנט.



טיפ

החלק המדליק ביותר באינטרנט הוא ה-Web (קיצור של **World Wide Web**, הידוע גם בכינוי WWW). כשאתה רוכש מודם שים לב למספרים: 28,800 (מינימום שבמינימום), 36,600 (יותר טוב), או 56K (מצוין). מספרים אלה מתארים את מהירות העברת הנתונים של המודם. ככל שהמספר גבוה יותר, כך יכול המודם להעביר נתונים רבים יותר ומהר יותר, מהרשת אל המחשב שלך. אם רכשת מודם מהיר, ודא כי ספק השירות שבחרת יכול לעמוד בקצב השידור של המודם שלך!

בחירת ספק שירות

קיימים ספקי שירות רבים, החל מחברות קטנות ועד לחברות ענק. תוכל למצוא מודעות פרסום של ספקי שירות כמעט בכל עיתון במדינה. אם יש לך חבר שכבר מקושר לאינטרנט - בקש את המלצתו. בכל מקרה, לספקים שונים מחירים ותנאים שונים. כדאי לבדוק אצל יותר מחבר אחד, כדי להתרשם מרמת השירות והתמיכה הניתנים על ידי ספק השירות. זכור שרמת השירות נמדדת גם בזמינות הקשר למחשב ספק השירות, או משך ההמתנה לתשובה טלפונית במקרה של בעיה.

ספקי שירות, לדוגמה חברת Net*Vision*, מספקים למשתמשי Windows 98 תקליטור התקנה להתחברות לאינטרנט. Net*Vision* מנחה אותך **צעד-אחר-צעד**, ממש כאילו לקחו אותך ביד, בכל נושא ההתקנה והכיוונון, כך שבאמת הדברים נעשים פשוטים וברורים.

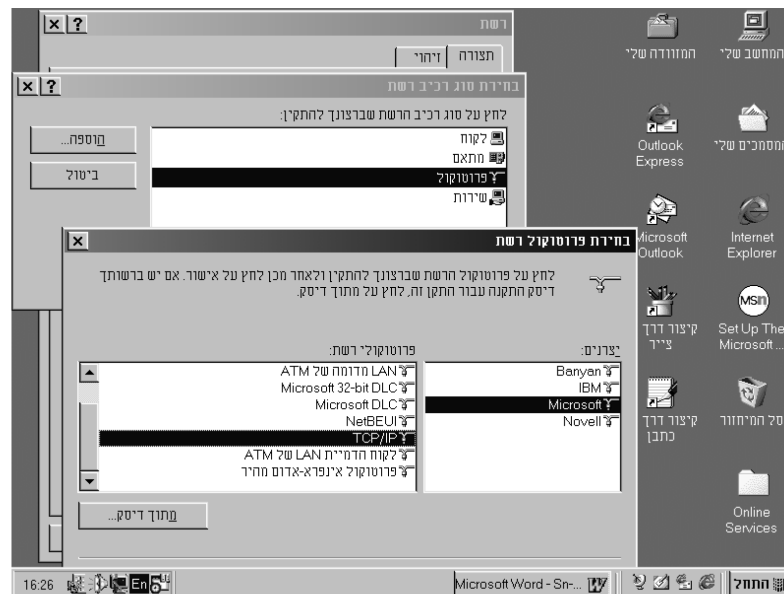
הכנת Windows 98 לעבודה באינטרנט

אם אין לך ניסיון טכני, הדרך הטובה והבטוחה להתחבר לאינטרנט היא **להשיג עזרה ממישהו שמתמצא**, אלא אם אינך חושש מניסוי וטעייה. אם כבר דאגת לתשתית - חתמת הסכם עם ספק שירות, קיבלת שם משתמש וסיסמה (השמורה במקום בטוח), ברשותך מחשב ובו מותקן מודם וכדומה, זה באמת לא יגזול ממך זמן רב. למי שמתמצא ברשתות, כל התהליך אמור לקחת פחות משעה:

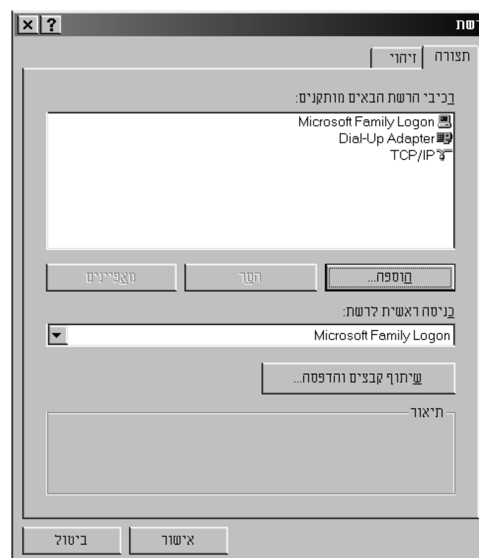
1. התקן את פרוטוקול התקשורת **TCP/IP**. חשוב על תהליך זה כעל קורס בלימוד שפה חדשה למחשב. פתח את **לוח הבקרה**, לחץ לחיצה כפולה על הסמל **רשת** ולחץ על **הוספה**. סמן ברשימה **פרוטוקול** ולחץ שוב על **הוספה**.

   כשתופיע תיבת הדו-שיח **בחירת פרוטוקול רשת**, סמן את **Microsoft** בצד ימין של החלון ובחר **TCP/IP** בצידו השמאלי (תיבות הדו-שיח תיראנה דומות לאלו שבתרשים הבא). לחץ **אישור** כדי לסיים את הצעד הראשון בתהליך.

2. כעת, לחץ על לחצן **הוספה**, סמן את **מתאם** ולחץ **הוספה**. כשתופיע תיבת הדו-שיח **בחירת מתאמי רשת**, סמן את **Microsoft** בצד ימין ואת **Dial-Up Adapter** בצד שמאל. לחץ **אישור**. את הגדרות הרשת תקבל מספק השירות שלך.



לפני שהמחשב שלך יוכל לשוחח עם מחשבים אחרים ברשת אינטרנט, עליך להתקין את התוכנה המאפשרת לו להכיר את פרוטוקול התקשורת TCP/IP, שפת האינטרנט.

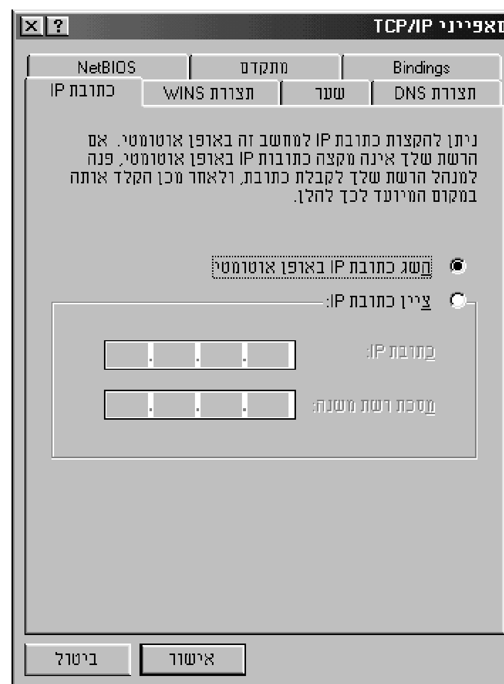


בתיבת דו-שיח זו, תוכל לבדוק אם הפרוטוקול מקושר נכון למתאם הרשת הנכון.

3. בתיבת הדו-שיח **רשת** סמן את אפשרות **TCP/IP**, לחץ על לחצן **מאפיינים** והקלד את **נתוני ההגדרה**. ספק השירות אמור לספק לך "גיליון התקשרות" ובו כל ההגדרות הנכונות. ברשת מקומית (רשת החברה למשל) תוכל לקבל את המידע ממנהל הרשת.

בשלב זה תצטרך למלא פרטים לפחות בשלוש מתוך שש הכרטיסיות המופיעות בגיליון **מאפייני TCP/IP**: **כתובת IP**, **שער יציאה** (Gateway) ו**הגדרת DNS** (ראה בתרשים הבא). אל תדאג אם הכרטיסיות ריקות ואינך מבין מילה; התרכז בהקלדה מדויקת של המספרים שקיבלת מספק השירות ויהיה בסדר.

כשתלחץ על **אישור**, Windows תזכיר לך כי עליך להפעיל את המחשב מחדש, כדי שהשינויים ייכנסו לתוקף. עשה זאת עכשיו. כשיחזור המחשב לפעולה מלאה, גם קישור TCP/IP יהיה מוכן לפעולה. לחץ לחיצה כפולה על סמל **חייג לרשת** שיצרת זה עתה והמתן ליצירת קשר; כעת תוכל להתחיל **לגלוש** באינטרנט.



האם אתה מדבר **TCP/IP**? בטח שלא, אבל אם אתה מצפה מהמחשב שלך לדבר עם רשת האינטרנט, תצטרך למלא את תיבת הדו-שיח הזו ללא כל שגיאה.

4. התקשר! כדי למלא את שם הקישור החדש ואת מספר הטלפון להתקשרות, פתח את תיקיית **המחשב שלי**, לחץ לחיצה כפולה על הסמל **חייג לרשת** ועקוב אחר הוראות האשף.

5. בחירה זו תציג בפניך את המסך הבא:

6. בחר שם עבור חיבור זה, כמו לדוגמה: "ספק שירות".

7. בחר את סוג ה**מודם** המותקן במחשב. אם המודם הוא מסוג **הכנס-הפעל** (Plug and Play), הוא יזוהה מייד על ידי המערכת ולא תידרש לבחור מודם. כדי להמשיך, לחץ על לחצן **הבא**.

8. הקלד בשדה **מספר הטלפון** את מספר ההתקשרות אל ספק השירות באזור החיוג בו אתה נמצא, אם כי אפשר להתקשר גם אל מספר באזור חיוג אחר.

9. המסך הבא הוא מסך הסיום. סיום התהליך יוצר אפשרות חיוג וחיבור אל ספק השירות. כדאי ליצור קיצור דרך על שולחן העבודה, כדי שאפשר יהיה להפעיל את החיבור בפשטות.



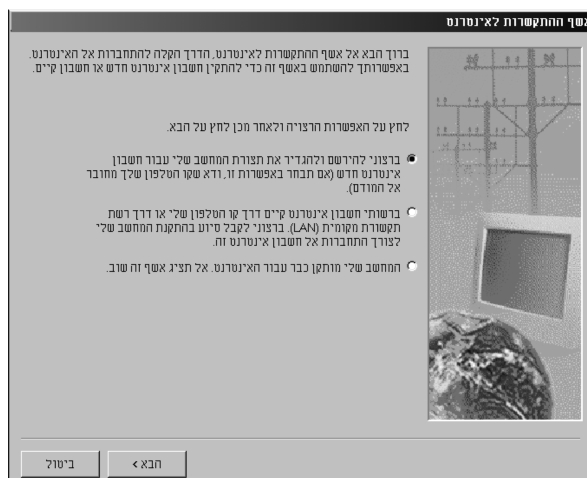
כשתסיים ותראה שהכל עובד כראוי, לחץ לחיצה כפולה על הסמל שיצרת זה-עתה, כדי ליצור קישוריות עם מחשב ספק שירותי האינטרנט.


טיפ

כדאי להתקשר לאינטרנט בעזרת יישום שנועד לעבוד במיוחד עם Windows 98 ולנצל את מורכבותו ואפשרויותיו. בחר מתפריט **התחל** בפקודה **תוכניות**, סמן **Internet Explorer** והפעל את **אשף ההתקשרות**. אשף ההתקשרות יסייע לך להקים קשר עם האינטרנט, הוא כבר כולל את היישומים הדרושים כדי לגלוש באינטרנט וב-Web ושומר עבורך דפים מעניינים כקיצורי דרך של Windows 98 (ראה להלן).

אשף ההתקשרות

בחר מתפריט **התחל** בפקודה **תוכניות**, לאחר מכן סמן **Internet Explorer**, בתפריט הנפתח הפעל את **אשף ההתקשרות**.



האפשרות הראשונה המסומנת יוצרת חיוג אל שרת Microsoft לצורך חיבור לרשת, שירות זה אינו קיים בישראל.

בחירה באפשרות השנייה, מאפשרת להתאים את אותן הגדרות שהובאו בתחילת הפרק, בהנחה שברשותך חשבון אינטרנט קיים (ותרצה להגדירו מחדש, או להגדיר במחשב אחר).

אם ברשותך חשבון אינטרנט כפי שהוגדר על ידי ספק, סמן את האפשרות האחרונה ועבור לשלב הבא (פעולה זו תוציא אותך מהאשף).

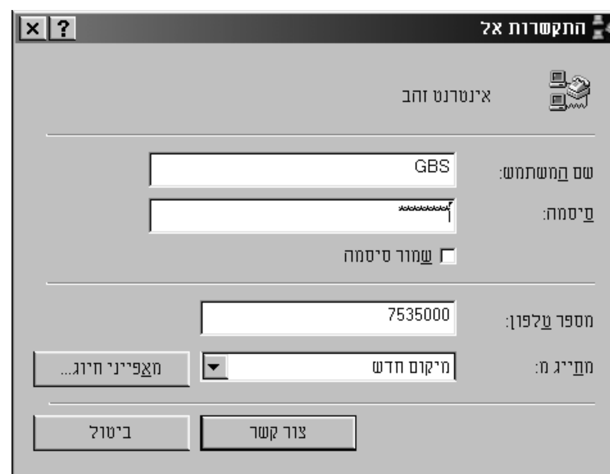
פרק 23

גולשים ברשת עם Internet Explorer 4.x

תחילה, הפעל את חיבור TCP/IP

דפדפן האינטרנט Internet Explorer גירסה 4.x מופיע כחלק ממערכת ההפעלה Windows 98 (ועל כך רגזו החברות המתחרות). לאחר שהגדרת את מאפייני החיבור לרשת, יש לבחור בהתקשרות המתאימה מהתיקיה **חיוג לרשת** (דרך **המחשב שלי**), מומלץ ליצור קיצור דרך להתקשרות על שולחן העבודה.

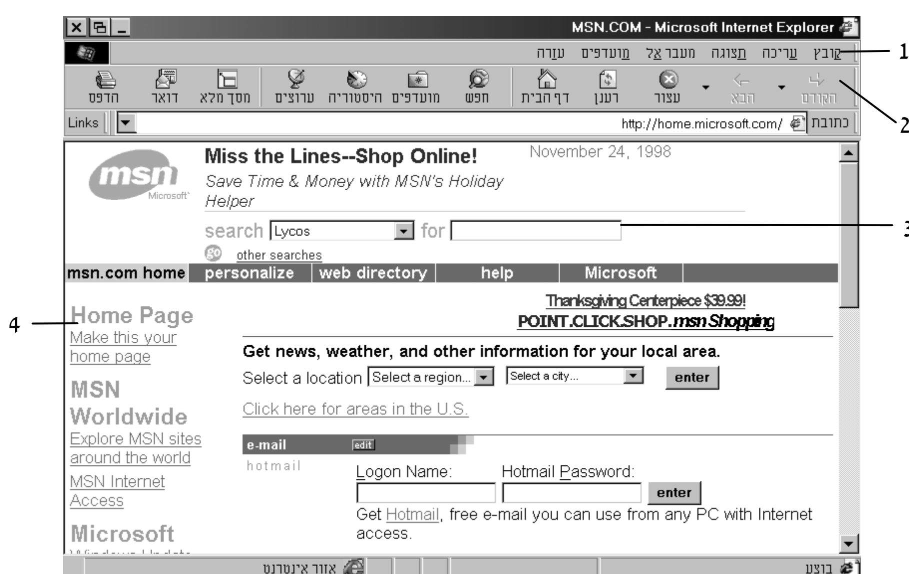
1. הפעלה של ההתקשרות, לחיצה על לחצן הפעלת הדפדפן מסרגל ההפעלה המהירה שבשורת המשימות ( ) או הפעלה דרך תפריט **התחלה** - יציגו כולן את תיבת הדו-שיח שלפניך:



2. לחץ על **צור קשר**.
3. בסיום תהליך ההתקשרות ייפתח חלון **Internet Explorer** ותוכל להתחיל לגלוש.

הבה נתחיל: דף הבית ודף הפתיחה

בהפעלת Internet Explorer מוצג **דף הבית** (Home Page), המוכר גם בשמו **דף הפתיחה** (Start Page). לדוגמה דף הבית של Microsoft:



1. פקודות תפריט 2. לחצני כלים 3. מנועי חיפוש 4. קישורים

כיצד משתמשים בדפדפן?

קיימות מספר דרכים לנוע ב-Web. הדרך הבסיסית היא על ידי לחיצה על **קישורים** (Links). כשמצביעים על קישור, משתנה סמן העכבר והופך מראש חץ רגיל ( ) ל**יד מצביעה** ( ). הקישור יכול להיות תמונה, או טקסט צבוע. המונח המקצועי לקישור הוא **Hyperlink** (היפר-קישור).

לחצני סרגל הכלים של Explorer ונושאים אחרים

הקודם	**הקודם** (Back) - לחץ על לחצן זה כדי לראות את מסמך ה-Web הקודם (אם קיים). לחיצה על החץ מציגה רשימת היסטוריה של אתרים בהם בקרת במהלך ההתקשרות הנוכחית.
הבא	**הבא** (Forward) - לחץ על לחצן זה כדי לראות את מסמך ה-Web הבא - זה שעזבת כשלחצת על לחצן הקודם (Back).
עצור	**עצור** (Stop) - לחץ על לחצן זה כדי לעצור את התהליך הנוכחי - כדי להפסיק העברה של מסמך Web או קובץ.

רענן	**רענן** (Refresh) - לחץ על לחצן זה לטעינה מחדש של מסמך ה-Web הנוכחי.
דף הבית	**דף הבית** (Home Page) - לחץ על לחצן זה כדי לחזור לדף הבית (הפתיחה).
חפש	**חפש** (Search) - לחץ על לחצן זה כדי להפעיל חיפוש אחר מילה או מונח מסוים ברשת האינטרנט.
מועדפים	**מועדפים** (Favorites) - לחץ על לחצן זה כדי לפתוח את התיקיה **מועדפים**, כך שתוכל לחזור לאתר Web בו ביקרת בעבר ושאותו סימנת כמועדף. זהו לחצן דו-מצבי, המציג את רשימת האתרים המועדפים בחלונית הימנית.
היסטוריה	**היסטוריה** (History) - לחצן דו-מצבי נוסף הפותח חלונית ימנית ובה רשימת כל האתרים בהם ביקרת (גם אם לא סומנו כמועדפים). ניתן לדלג ישירות לאחד האתרים על ידי לחיצה עליו באמצעות העכבר. לחיצה נוספת על לחצן זה, מסתירה את חלונית ההיסטוריה.
ערוצים	**ערוצים** (Channels) - עוד לחצן דו-מצבי המאפשר להציג או להסתיר את סרגל הערוצים (אותו תלמד לערוך בהמשך).
מסך מלא	**מסך מלא** (Full Screen) - לחיצה על לחצן זה פורשת את הדפדפן על פני כל שולחן העבודה, ללא שורת הכותרת, ללא שורת התפריט וללא שורת המשימות. בצורה זו מוצג יותר מידע בדף. חזרה לחלון רגיל תעשה על ידי לחיצה נוספת על הלחצן (דו-מצבי).
דואר	**דואר** (Mail) - לחיצה על לחצן זה מאפשרת ביצוע פעולות הקשורות בדואר אלקטרוני (E-Mail), כגון משלוח וקבלה של דואר אלקטרוני, משלוח דף ה-Web הנוכחי באמצעות דואר אלקטרוני או כניסה לקבוצות הדיון.
הדפס	**הדפס** (Print) - הדפסת דף ה-Web הנוכחי.

תוכל לנוע בתוך דף Web בהקשה על המקשים **Ctrl+Home** (כדי לעבור לראש הדף) או **Ctrl+End** (כדי לעבור לסופו); המקשים **PgUp** ו-**PgDn** משמשים להתקדמות או חזרה מסך אחד בכל פעם; מקשי החיצים מעלה ומטה יעבירו אותך מספר שורות בכל פעם.

כתובות אינטרנט ניתן למצוא בכל מקום, בעיתונות הכללית והמקצועית, בלוחות המודעות, בספריות שונות של משאבים ברשת ובמקומות רבים נוספים.

מעבר ישיר לדף Web

לפעמים תמצא בעיתון כתובת אינטרנט, או שחבר יספר לך על כתובת מעניינת בה הוא נתקל בשיטוטו ברחבי האינטרנט. תוכל להשתמש במספר דרכים כדי להגיע אל הכתובת הרצויה ישירות, מבלי ללחוץ על אינספור קישורים בדרך ליעד:

- לחץ בתיבת הטקסט **כתובת** והקלד את הכתובת (בעת לחיצה בתיבת הטקסט **כתובת** מוארת הכתובת הנוכחית וכאשר תקליד, היא תוחלף בכתובת החדשה). הקש **Enter**. לדוגמה, הקלד את הכתובת **/http://www.hod-ami.co.il** והקש **Enter** כדי לעבור לאתר הבית של **הוצאת הוד-עמי**.
- העתק כתובת מיישום אחר אל **לוח התצוגה** (Clipboard) של Windows (לצורך כך תוכל להקיש **Ctrl+C** או לפתוח את תפריט **עריכה** וממנו לבחור באפשרות **העתק**) ולאחר מכן הדבק אותה בתיבת הטקסט **כתובת** של Internet Explorer והקש **Enter** (לצורך כך תוכל להקיש Ctrl+V, או לפתוח את תפריט **עריכה** וממנו לבחור באפשרות **הדבק**).



הקשה על צירוף מקשים, כמו Ctrl+V, נעשית כך: הקש באצבע אחת על Ctrl **ואל** תרפה, באותו זמן הקש על מקש V ושחרר את המקלדת. **תמיד** מקישים על המקש המסומן בשמאל ובאותו זמן מקישים על המקש השני.

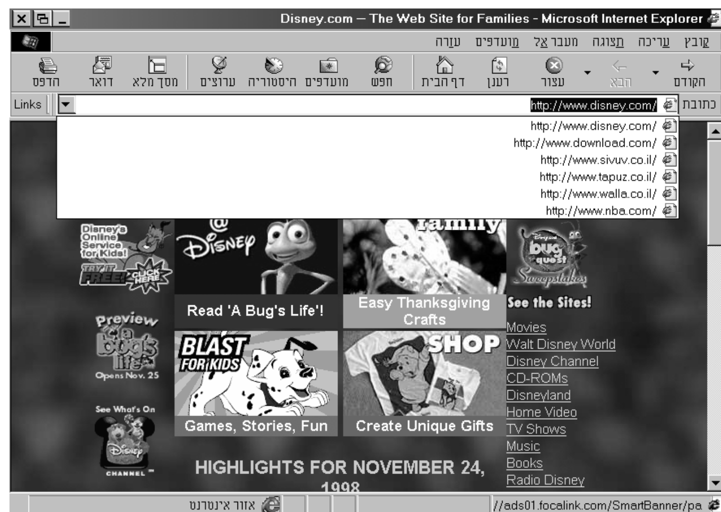
- בחר **קובץ**, **פתיחה**, תוצג תיבת הדו-שיח **פתיחה**. הקלד את הכתובת ובחר **אישור**.



באיזו כתובת השתמשתי?

נניח שלפני מספר ימים השתמשת בכתובת URL (Uniform Resource Location - שם כללי לכתובות, שהינו בעל משמעות בשפה האנגלית; נקבע מכיון שהכתובת האמיתית מורכבת מארבעה מספרים וקל יותר לזכור כתובת שמית) וכעת ברצונך לחזור ולעיין באותו אתר, אך אינך זוכר את כתובתו. תוכל להשתמש ברשימת ה**היסטוריה**, או ברשימת ה**מועדפים** (אם החלטת שהאתר הוא מועדף). אך קיימת דרך מהירה יותר. שים לב לחץ הקטן כלפי מטה בתיבת הטקסט **פתח**.

לחץ על חץ זה, או לחץ בעכבר בתוך תיבת הטקסט והקש במקלדת על המקש חץ מטה - תיפתח רשימת כתובות URL, כפי שתוכל לראות בתרשים הבא. רשימה זו מציגה רק את כתובות URL שהזנת באופן ידני בעבר בתיבת הטקסט **כתובת**. לחץ על הכתובת הרצויה והדפדפן יטען את המסמך המתאים (תוכל גם להשתמש בחץ מטה, כדי לנוע מטה ברשימה ולהקיש **Enter** כאשר הכתובת הרצויה תואר).



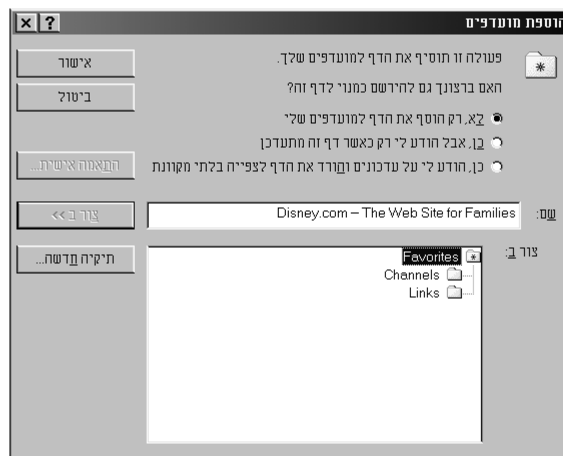
שימוש ברשימת המועדפים

קיימת דרך נוספת לזכור היכן היית: רשימת ה**מועדפים** (Favorites), שהיא למעשה אוסף של קיצורים שאתה יוצר לאתרים. גם אלה קבצי טקסט קטנים המכילים כתובות Web שברצונך לשמור. Internet Explorer מאפשר להוסיף לרשימת המועדפים כל קובץ במערכת, לאו דווקא אתרי Web. בנוסף, ניתן להגדיר מנוי לאתר ברשת ולהוסיף **ערוצים** (Channels) המתעדכנים באופן אוטומטי במידע חדש. פעולות אלה תלמד בהמשך הספר.

כשתגיע למסמך, שייתכן ותרצה לשוב אליו בעתיד, פתח את תפריט **מועדפים**, בחר באפשרות **הוספה למועדפים** (או לחץ לחיצה ימנית במסמך ובחר **הוספה למועדפים...**). תיפתח תיבת הדו-שיח **הוספה למועדפים**, כמוצג בתרשים הבא.

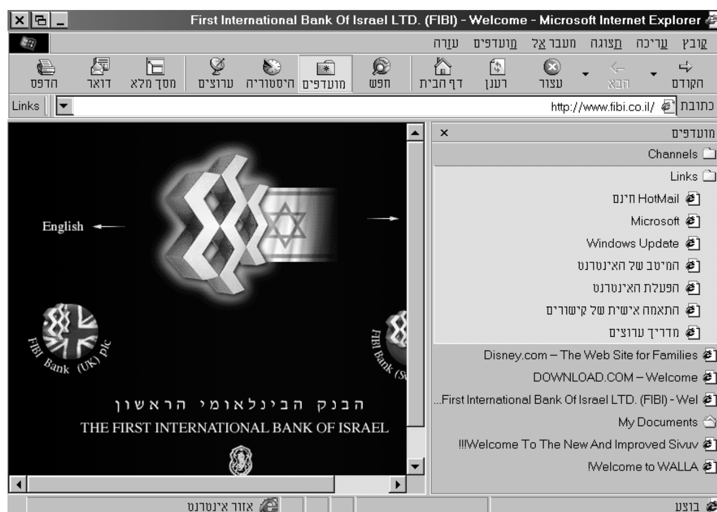
לחיצה על לחצן **צור ב>>** תפתח את חלקו התחתון של החלון המוצג בתרשים. כאן תוכל לבחור את התיקיה בה יישמר קיצור הדרך לאתר זה. כפי שניתן לראות מהתרשים, ניתן להעניק שמות בעברית לתיקיות וגם לקיצורי הדרך.

תיבת הרשימה הגדולה מציגה את תוכן התיקיה \Windows\Favorites, מיקום ברירת המחדל של המועדפים. התיבה מציגה גם תיקיות, למרות שבשלב זה תופענה רק תיקיות ברירת המחדל של המערכת. הסבר מפורט יותר לגבי התיקיות שכאן תמצא מהמשך הפרק, בסעיף "הוסף תיקיות לחלון המועדפים". תוכל לשנות את הטקסט בתיבת הטקסט **שם**. לחץ על **אישור**, הקובץ ייווצר ויתווסף לרשימת המועדפים.



שימוש במועדפים

קיימות מספר דרכים להשתמש ברשימת המועדפים. המהירה ביותר היא לפתוח את תפריט **מועדפים** (ראה תרשים) בו יוצגו 15 הרשומות הראשונות ברשימת המועדפים. בחר רשומה, כדי לגרום ל- Internet Explorer לטעון מחדש את האתר (זה יכול להיות גם מסמך מתוך אתר כלשהו). לחצן **מועדפים** הוא לחצן דו-מצבי המשמש להצגה (או הסתרה) של החלונית הימנית, בה מופיעה רשימת האתרים המועדפים (ראה דוגמה בתרשים הבא).



לחיצה נוספת על לחצן **מועדפים** מסתירה את החלונית הימנית (ומציגה את דף ה-Web בלבד). שים לב! חלון **מועדפים** מכיל דפי Web המסומנים ב-, לחיצה על אתר כזה תעביר אותך ישירות לכתובת הדף הנבחר. בחירה בתיקיה המסומנת , תציג את רשימת דפי ה-Web בתיקיה זו. לחיצה חוזרת על תיקיה תסתיר את רשימת הדפים בה (בדומה לסימנים + ו- - ב**סייר Windows**).

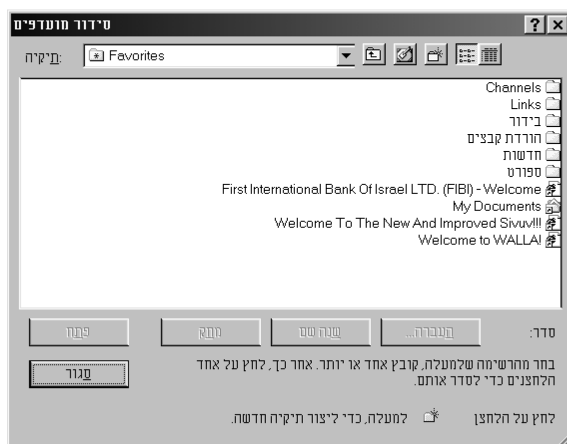
הוסף תיקיות לחלון המועדפים

תוכל לאחסן קיצורי דרך כרצונך, על ידי יצירת תיקיות משנה וסיווג אתרים. במקום להציג ערמת רשומות מבולבלת, תוכל לשמור מיגוון תיקיות, לכל נושא או מטרה.

כשתרצה ליצור קיצור דרך לאתר כלשהו, בחר **הוספה למועדפים**. כאן תוכל ליצור תיקיות חדשות תוך כדי יצירת קיצור הדרך.

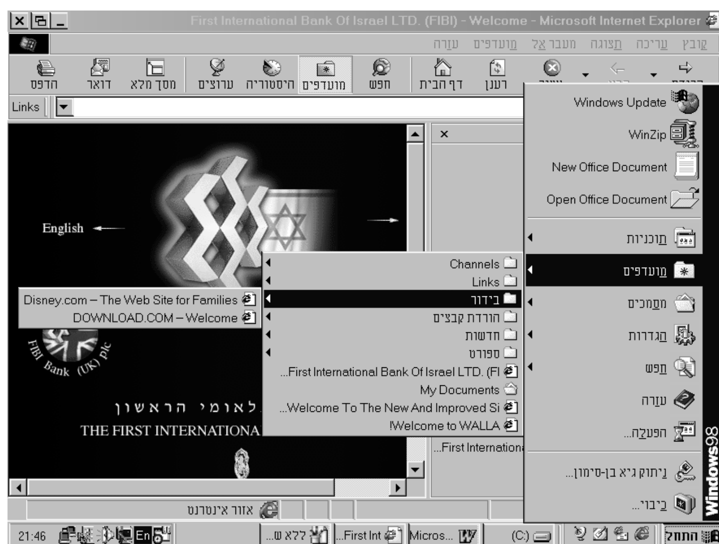
דרך נוספת ליצירת תיקיה היא בחירה באפשרות **סידור מועדפים** (מפקודת התפריט **מועדפים**). תיקיה חדשה ניתן ליצור בשתי הדרכים המקובלות ב- Windows 98: לחיצה ימנית על אזור ריק בחלון (בחלק הלבן) ובחירה באפשרות **חדש**, ***תיקיה***. דרך נוספת וקצרה היא לחיצה על הסמל בחלק העליון של החלון. בחר שם עבור התיקיה החדשה והקש **Enter**. צור כמה תיקיות שתרצה, תיקיה לכל נושא. תוכל גם ליצור תיקיות בתוך תיקיות. לחץ לחיצה כפולה על תיקיה לפתיחתה וצור בה תיקיה חדשה.

שיטה זו מאפשרת לשפר את תפריט **מועדפים**. כל תיקיה תופיע קרוב לראש התפריט, כתפריט מדורג נוסף. הצב את סמן העכבר על תיקיה, לחץ... והתפריט ייפתח. דוגמה לכך תוכל לראות בתרשים הבא.



בתרשים זה הוספו מספר תיקיות (בידור, ספורט, חדשות). דפדוף בתפריט **מועדפים** יעשה בדומה לעבודה בתיבת דו-שיח של פקודות קובץ. בנוסף, תוכל לסמן אחד מהאתרים ולהשתמש בלחצני הפקודות: **העברה**, **שינוי שם** או **מחיקה**, לעריכה מחדש של תפריט **מועדפים**.

אחד מהחידושים של Windows 98, ביחס ל- Windows 95, הוא הוספה של תפריט **מועדפים** ישירות ללחצן **התחל**, פעולה זו מציגה את עץ התיקיות עם פירוט האתרים והקבצים, כפי שניתן לראות בתרשים הבא.



בנוסף, ניתן להוסיף תיקיה בכונן הקשיח המקומי (או בכונן רשת), לתפריט **מועדפים** בדרך דומה, דרך פקודות **סייר Windows**. כאן יש לסמן את הקובץ הרצוי ולבחור בתפריט **מועדפים**, **הוספה למועדפים**.

שים לב! פעולה זו תוסיף את התיקיה של הקובץ לתפריט, לא את הקובץ עצמו.

כעת, לאחר שלמדת מה עושים ב-Web, הגיע הזמן ללמוד **לאן** ללכת.

עד כה למדת **כיצד** לנוע ממקום למקום ב-Web. כעת עליך ללמוד **היכן** "ללקט" דברים ב-Web וכיצד להפעיל את קבצי המולטימדיה שתמצא.

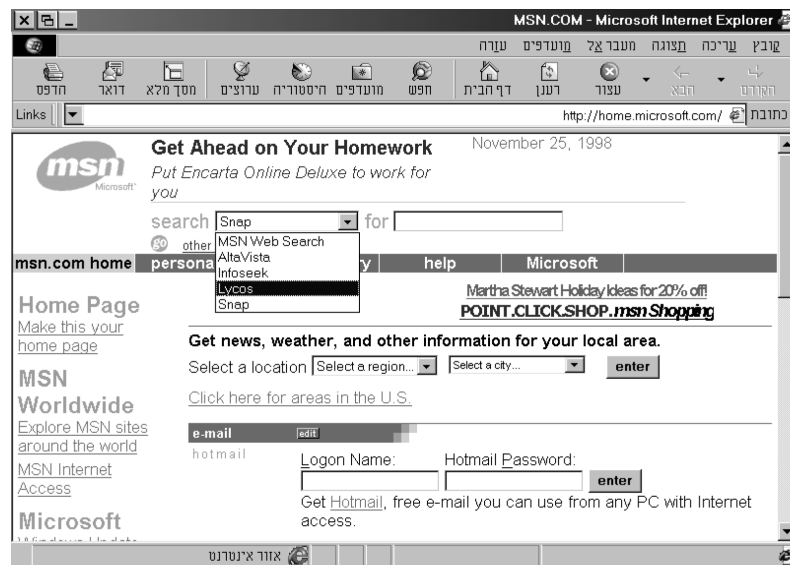
פרק 24

מנועי חיפוש באינטרנט

מנועי חיפוש

מנועי חיפוש הם כלים רבי עוצמה המשמשים לאיתור מידע רצוי ברשת. מכיון שהאינטרנט היא מאגר מידע עצום, המתחדש כל העת - ישנה חשיבות רבה ליכולת לאתר מידע מסוים באתרים. קיימות מספר תוכניות חיפוש נפוצות (נקראות **מנועי חיפוש**), חלקן משמשות לאיתור מונחים או נושאים באנגלית. קיימים גם מנועי חיפוש הפועלים בעברית מלאה. אנו נביא דוגמאות לשני הסוגים.

הפעל את Explorer ועבור לדף הבית של Microsoft. דף הבית מאפשר לבצע חיפוש ישירות דרך מנוע חיפוש כלשהו:



1. בחר במנוע החיפוש **Lycos** (כמו בתרשים), אם תרצה להשתמש במנוע שלא מופיע ברשימה בחר בקישור **other** המופיע מתחת לתיבה **Search**.

בתיבת הטקסט **for:** הקלד מילה המתאימה לחיפוש, למשל music, לחץ על **go** או הקש **Enter**. הזן לפחות שלושה תווים עבור כל מילה - אותיות או מספרים - והתחל באות.

אין לכלול מקפים ותווים אחרים (מלבד אותיות וספרות) בתוך מילים. תוכל להזין מספר מילים (לדוגמה, music rock) ואז מנוע החיפוש יחפש את כל הדפים בהם מופיעות המילים שאתה מחפש.

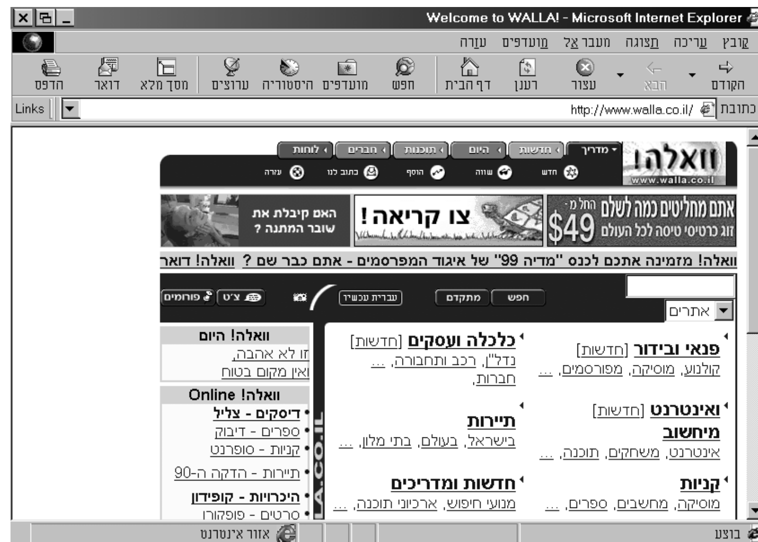


2. דף החיפוש מכיל מספר רב של אתרים מקושרים בהתאם לנושא הקרוב אליך. לדוגמה, בחירה באתר הראשון תעביר אותך ישירות למדריך המוסיקה של Lycos:



מכאן תוכל להמשיך ולכוון את החיפוש לפי הקטגוריות. מנועי חיפוש מסווגים לרוב את הנושאים לפי קטגוריות (למשל בידור, רפואה, מדע, מחשבים, לוחות ועוד) - כדי ליעל את תהליך החיפוש.

קיימים גם מנועי חיפוש הפועלים בעברית. אחד מהאתרים החשובים והמעניינים בעברית הוא **www.walla.co.il**, המוצג בתרשים הבא.



אם העברית הפוכה (משמאל לימין) שנה את תצוגת הגופן. פתח את תפריט **תצוגה**, הצבע על **גופנים** ובחר באפשרות **אלפבית עברי (ISO חזותי)**. במנוע חיפוש זה תוכל להקיש את מילת החיפוש בעברית בתיבה הימנית עליונה וללחוץ על **חפש**, או לסמן קטגוריה כדי לצמצם את החיפוש. שים לב שבקטגוריה **חדשות** ו**מדריכים** מופיע קישור למנועי חיפוש.

דוגמה, בחירה בקישור **סרטים-פופקורן** (מוצג בעמודה השמאלית) תאפשר לקבל מידע אודות הסרטים המוצגים בארץ, לפי אזורים וז'אנרים. תוכל לקבל מידע גם על בתי הקולנוע בהם הסרטים מוצגים (מיקום, טלפון להזמנות וכדומה), כפי שמוצג בתרשים שלפניך.



אתרים עבריים נוספים המומלצים לגלישה הם tapuz, sivuv (בתצורה www.sivuv.co.il). כל שנותר הוא ללחוץ על העכבר כדי להפליג אל המרחב הווירטואלי של הרשת.

הורדת קבצים מה-Web

קישורים רבים ב-Web אינם מצביעים למסמכי Web אחרים, אלא לקבצים מסוגים שונים. אפשר לחלק קבצים אלה לשני סוגים:

- קבצים שתרצה להעביר לכונן הקשיח. לדוגמה, קישור יכול להצביע לתוכנה שהיא קובץ EXE או ZIP. כדי להתקין תוכנה זו במחשב שלך עליך קודם כל להעביר אותה אליך.
- קבצים שתרצה להשמיע או להציג. אלה יכולים להיות קבצי קול (מוסיקה ודיבור), וידאו, גרפיקה מסוגים שונים, מסמכי טקסט ועוד.

ברוב המקרים, כדי להפעיל קובץ עליך להעביר ולשמור אותו בכונן הקשיח המקומי. בדרך כלל, מדובר בקבצי תוכניות, או בקבצים גדולים אחרים. קבצי תמונה ייפתחו ויוצגו בחלון הדפדפן.

Internet Explorer יודע לטפל ברוב סוגי הקבצים הנמצאים ברשת האינטרנט. לעיתים, כדי לטפל בסוג קובץ זה או אחר, תידרש התערבות של יישום עזר (plug-in) כלשהו בהתקנה (בדרך כלל, תהיה התערבות זו אוטומטית לחלוטין).

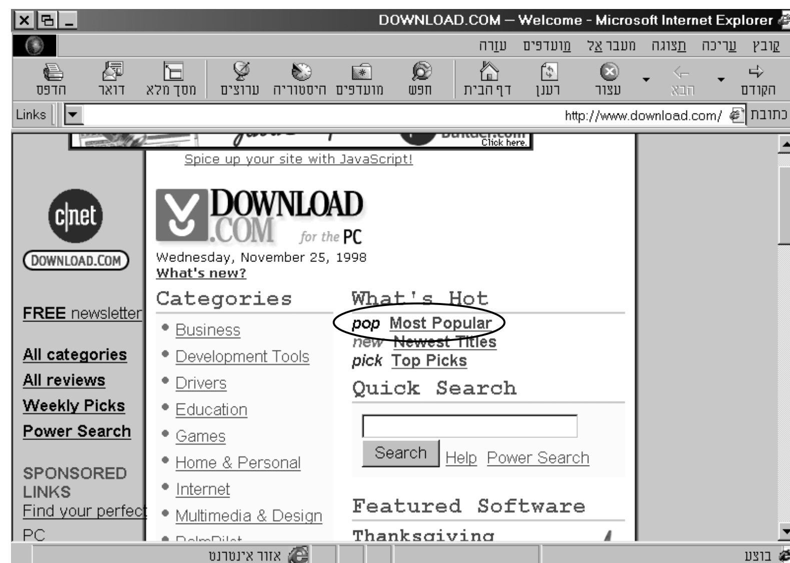
הורדת קבצים

למה להעביר קבצים אל המחשב שלך? קיימות מספר סיבות להעתקת קבצים: אתרים רבים מופעלים על ידי חברות הרוצות להפיץ את התוכנות השיתופיות שלהן, תוכנות חינם, או תוכניות הדגמה (מיידי נתבונן בדוגמה).

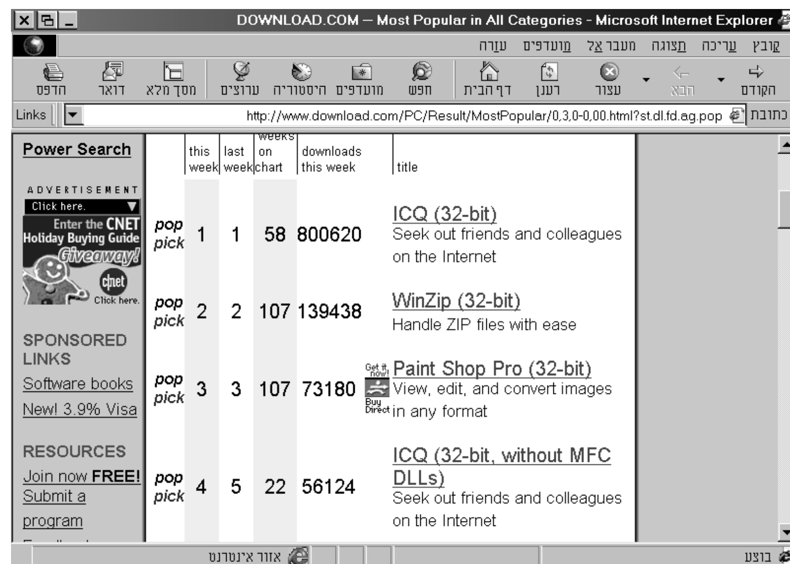
הקבצים ניתנים להפעלה בתנאי שמוגדר יישום המתאים להפעלתם. כשתיתקל בסוג קובץ שיישום ההפעלה שלו עדיין אינו מוגדר, תידרש לאשר את התקנת יישום העזר.

כך זה פועל

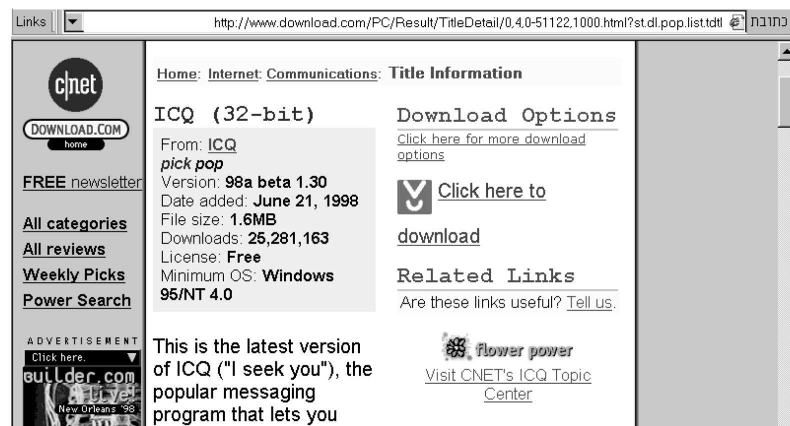
היכנס לאתר **http://www.download.com**, אתר זה מכיל מספר רב של תוכניות להורדה מהרשת לפי קטגוריות. מיגוון התחומים רחב - משחקים, תוכניות עזר, תוכניות רשת, חינוך, מנהלי התקנים עדכניים (Device Drivers) ועוד.



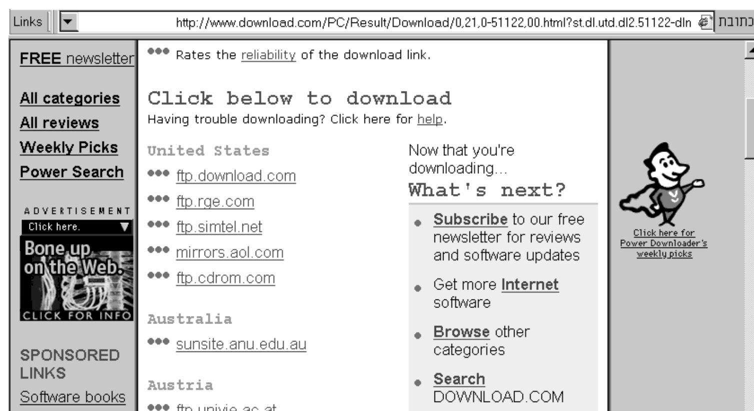
כאן, בחר בקטגוריה הרצויה כדי לראות את רשימת הקבצים הניתנים להורדה. אחת מהקטגוריות המעניינות היא ה-**Most Popular** (מוקף בעיגול בתרשים), בה תמצא את הקבצים המבוקשים ביותר.



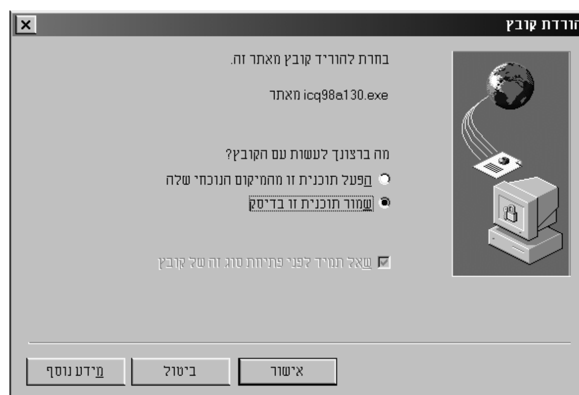
דפדוף קל בסרגל הגלילה יציג בפניך את התוכניות המבוקשות ביותר להורדה. שים לב, התוכנית הפופולרית ביותר (תוצרת הארץ, איך לא!) היא ICQ המשמשת לאיתור חברים ברשת בזמן אמיתי. בחירה בתוכנית מציגה את המסך הבא, המכיל מידע כללי על היישום:



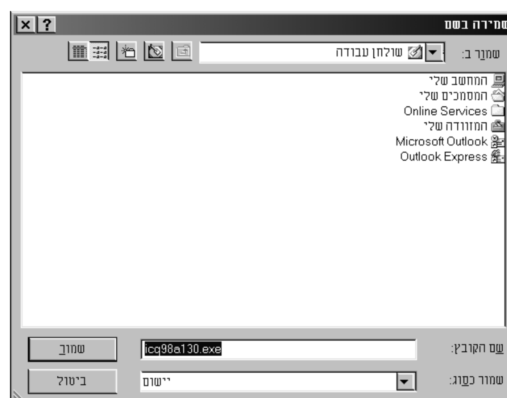
משך זמן ההורדה וגודל הקובץ, מספר גירסה, רשיון שימוש, מערכת הפעלה הנדרשת להפעלת התוכנית. כדי להוריד את התוכנית למחשב שלך, לחץ על הציור הסמוך לכיתוב Click here to download.



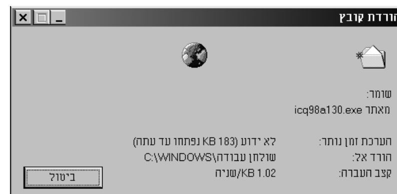
כעת מוצגים מספר שרתים מהם תוכל להעתיק את התוכנית למחשב שלך. שים לב! מהימנות האתר מסומנת בנקודות, כאשר שלוש נקודות (כמו ברמת האתרים) מעיד על מהימנות הגבוהה. השרתים מסווגים על פי אזורים גיאוגרפיים. בחירה באחד מהם, למשל ftp.download.com (FTP הם ראשי תיבות של File Transfer Protocol):



בשלב זה תשאל האם לשמור את התוכנית בכונן הקשיח, לחץ על **אישור**.



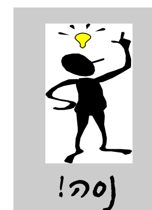
בחר בתיקיה בה יש לשמור את הקובץ. בנוסף, אם תמצא לנחוץ, תוכל לתת לקובץ שם שונה משמו המקורי, אך עדיף להשאיר את השם המוצע ולחץ על **שמור**. התוכנית תועתק אל המחשב שלך.



שים לב, תהליך ההורדה אורך זמן, בהתאם לגודל הקובץ והעומס על השרת. בסיום ההורדה תוצג הודעה מתאימה.

בדרך כלל, קבצים המועתקים מהרשת הם דחוסים, או שהם קבצי הפעלה. קבצי הפעלה משמעותם שהתקנת התוכנית תעשה על ידי לחיצה כפולה על הקובץ שהעתקת והוא יתקין את התוכנית בכונן הקשיח באופן אוטומטי.

אתרים רבים אחרים (במיגוון רחב של קטגוריות) מאפשרים להעתיק קבצים בדרך דומה, לרוב יופיע כיתוב מתאים להורדה והפעולה עצמה פשוטה מאוד לביצוע. חלק מהקבצים שמורידים יהיו בתצורות שונות מאשר קבצי הפעלה, למשל תמונות, קבצי קול ווידאו, אך בדרך כלל הורדה של תוכניות תהיה בדרך שהובאה בדוגמה כאן.



נסה להיכנס לאתר www.100fm.co.il, מה קבלת? לחץ על **עברית** ובחר להאזין לשידורי הרדיו (Audio). כיצד לדעתך מתבצעת הפעולה?

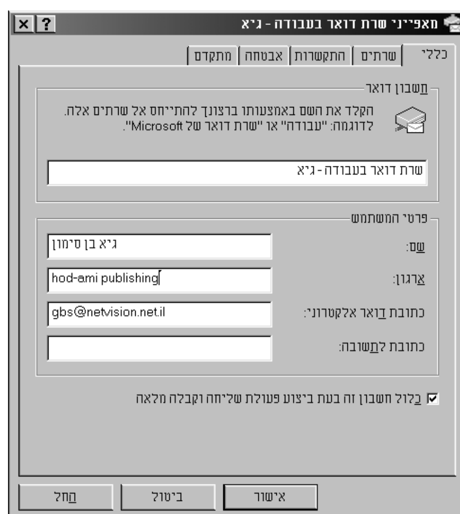
פרק 25

דואר אלקטרוני - E-mail

הגדרות דואר אלקטרוני

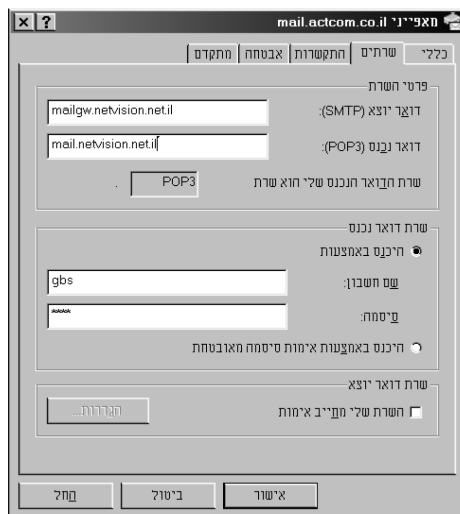
לפני שימוש ראשוני בדואר יש לבצע מספר הגדרות בסיסיות, אם אתה משתמש בדואר, ההגדרות בוצעו בעבר.

בחלון Outlook Express פתח את תפריט **כלים** ובחר **חשבונות**. עבור לכרטיסיה **דואר**, סמן את שרת הדואר בו הינך משתמש (שרת ברירת המחדל) ולחץ על **מאפיינים** (שים לב! אם תרצה להוסיף שרת דואר חדש, עליך לבחור בלחצן **הוסף**, **דואר**, פעולה זו מוסברת בהמשך הפרק). כרטיסיות הפקודה:



בתיבת הטקסט הראשונה הקלד את שם חשבון הדואר האלקטרוני (שם בעל משמעות).

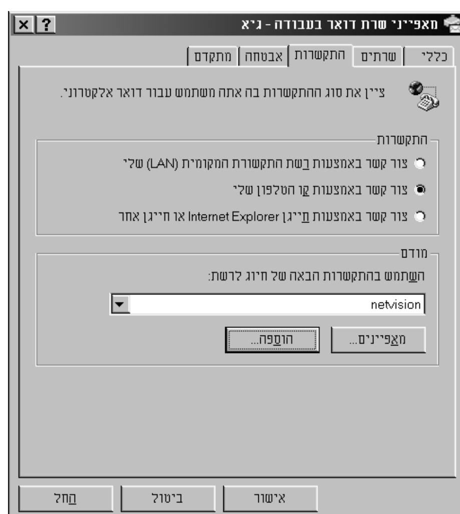
בתיבות הטקסט המתאימות הקלד את שמך, שם הארגון בו אתה עובד ואת כתובת הדואר האלקטרוני שלך. אם ברצונך שהמשיבים להודעותיך ישלחו את תגובתם לכתובת שונה מהכתובת הראשית שלך, הקלד את הכתובת לתשובות בתיבת הטקסט המתאימה.



בכרטיסיה זו יש להקליד את כתובת שרת הדואר הנכנס וכתובת שרת הדואר היוצא של ספק האינטרנט שלך.

בתיבות הטקסט המתאימות הקלד את שם החשבון וסיסמת הכניסה.

פרטים אלה מסופקים לך על ידי ספק שירותי האינטרנט שלך.

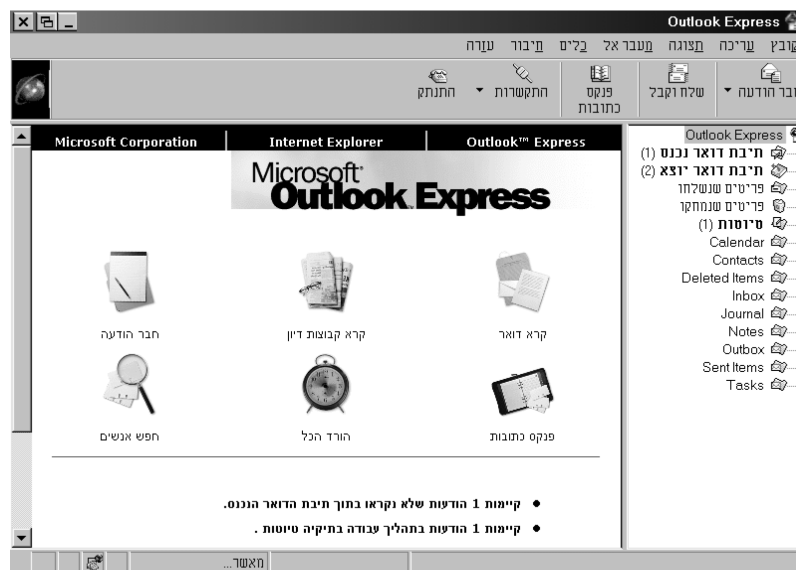


בכרטיסיה זו עליך לבחור את דרך ההתקשרות לשרת, ואת ההתקשרות הרצויה מבין אלו המופיעות בתיבה **חיוג לרשת** (בדוגמה netvision).

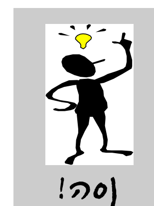
בסיום הגדרת הנתונים לחץ על **אישור** וצא מחלון חשבונות על ידי לחיצה על לחצן **סגור**.

מבט כללי על חלון הדואר

בסרגל הכלים של דפדפן האינטרנט, לחץ על לחצן דואר ובחר בפקודה **קרא דואר**. כברירת מחדל נפתח Outlook Express כשחלון זה מופיע:

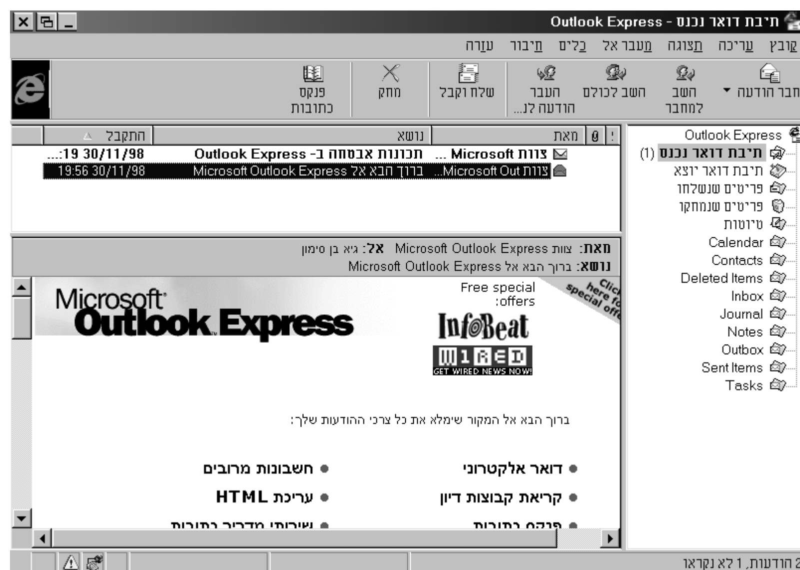


נסה!

ניתן להפעיל את Outlook Express גם על ידי לחיצה על לחצן  בסרגל ההפעלה המהירה שבשורת המשימות (סמוך ללחצן **התחל**).

אם איננך נמצא ב**תיבת הדואר הנכנס** (Inbox), עבור אליה על ידי סימונה בחלונית הימנית של Outlook Express. כפי שתראה, קיבלת כבר שתי הודעות! אחת המתארת תכונות אבטחה של שליחת מידע, והשנייה: ברוך הבא ליישום.

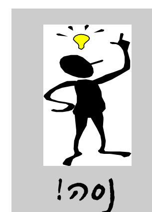
בחלון זה תקבל ותנהל את הודעות הדואר האלקטרוני המגיעות אליך.



בחלונית השמאלית מוצגות רשימת הודעות הדואר שהתקבלו, כאשר תוכן ההודעה המסומנת מוצג בחלונית התחתונה (ברוך הבא אל Microsoft Outlook Express). ניתן להמשיך ולעיין בהודעת הדואר תוך שימוש בפס הגלילה השמאלי. סימון הודעה אחרת תציג באופן אוטומטי את התוכן שלה.

בחלונית הימנית מוצגות התיקיות השונות של התוכנית, כל תיקיה משמשת לניהול מידע שונה. בפרק זה תכיר את תפקידן של מספר תיקיות. בחירה באחת התיקיות בחלונית הימנית מציגה את תוכנה בחלונית השמאלית, בדומה לעבודה ב**סייר Windows**.

שים לב! מחלון הדפדפן בחרת באפשרות **קרא דואר**, בחירה זו גרמה להפעלה אוטומטית של Outlook Express ולפתיחה של התיקיה **תיבת דואר נכנס** (Inbox). מכאן הינך למד שתיקיה זו מכילה את כל הודעות הדואר האלקטרוני שנשלחו אליך.



ניתן לקרוא את ההודעה ולבצע את הפקודות השונות בתוכנית גם על ידי לחיצה כפולה (Double Click) על שורת ההודעה.

סרגל הכלים

סרגל הכלים מאפשר לבצע פעולות בסיסיות, ניתן כמובן לבצע את הפעולות באמצעות פקודות תפריט, או בעזרת צירופי מקשים.

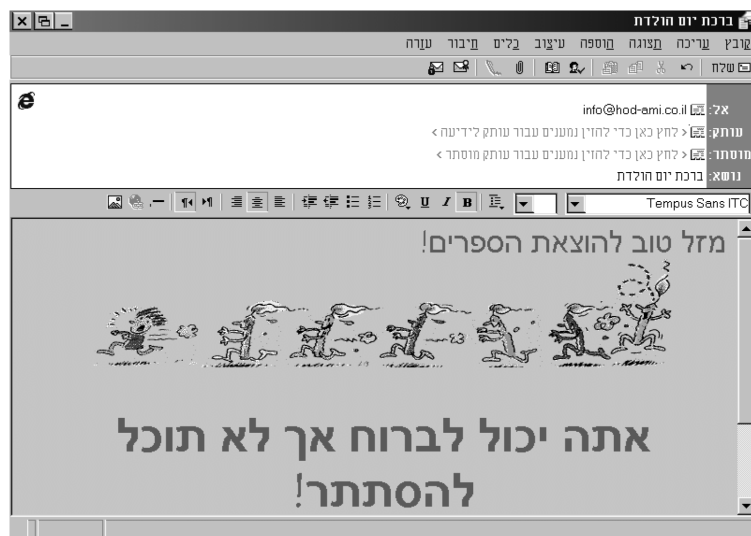
לחצן	פעולה
חבר הודעה	יצירת הודעה. שים לב, לחיצה על החץ הסמוך מאפשרת יצירה של הודעה חדשה על גבי **נייר מכתבים** מסוגנן. ניתן לעצב את נייר המכתבים גם מאוחר יותר. נסה לפתוח הודעה באחד מסוגי ניירות המכתבים הקיימים.
השב למחבר	משלוח מענה להודעה שהתקבלה.
השב לכולם	משלוח מענה לקבוצת דיוור. במקרה שההודעה נשלחה למכותבים רבים, ייתכן שתרצה לענות על ההודעה, כך שכל המכותבים המקוריים יקבלו את חוות דעתך בנדון.
העבר הודעה לנ...	העבר הודעה שהגיעה אליך לעיונו של מישהו אחר (נמען).
שלח וקבל	משלוח וקבלת דואר. פעולה זו מתבצעת באופן אוטומטי עם הפעלת היישום, אך ייתכן שתרצה לבדוק אם למחשב ספק השירות הגיע דואר שעדיין לא נשלח אליך. בדיקה באופן ידני נקראת **שאילתה**.
מחק	**מחק** את ההודעה המסומנת בכחול. הודעות מחוקות עוברות, גם כאן, לתיקיית מיחזור (אבל אין זה סל המיחזור של המערכת!) ובה תצטרך לבצע מחיקה סופית. אם מחקת הודעה בטעות - תוכל להשיב אותה.

משלוח דואר להוד-עמי

הודעת הדואר הראשונה שתשלח תוך שימוש ביישום הדואר החדש, תהיה להוצאת **הוד-עמי**, המוציאה לאור של ספר זה.

לחץ על החץ שליד לחצן 

ובחר בנייר המכתבים **Running Birthday**. ניתן להשתמש גם בתפריטים: מתפריט **חיבור** בחר באפשרות **הודעה חדשה**, או לחילופין בחר **הודעה חדשה באמצעות** ומרשימת ניירות המכתבים הזמינים בחר את נייר המכתבים המבוקש. לפניך תרשים המציג את חלון היישום.



בשדה **אל** הקלד את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען. ניתן לרשום מספר נמענים ולהפריד בין כתובתם באמצעות פסיק (,) או נקודה פסיק (;). באופן דומה, תוכל להקליד כתובות אלקטרוניות לשדות **עותק** ו**מוסתר**. את נושא ההודעה יש להקליד בשדה **נושא**.

את תוכן ההודעה יש להקליד באופן חופשי לחלק התחתון של החלון, כאשר ניתן לעצב את הטקסט בעזרת סרגל הכלים ולפי חוקי העריכה במעבד תמלילים (תחילה יש לסמן את הטקסט או את הפיסקה ואחר כך לבחור בעיצוב הרצוי מהסרגל):

לחצן	פעולה
Tempus Sans ITC 18	שינוי סוג הגופן וגודלו, בהתאמה.
	תג סגנון (עיצוב דואר אלקטרוני נעשה באמצעות תגיות עיצוב HTML, השפה בה מופיעים דפי ה-Web ברשת).
	הדגשות - מודגש, נטוי, קו תחתון וצבע גופן.
	עיצוב פיסקה - רשימה ממוספרת, עם תבליטים, הגדלה/הקטנה של כניסת הפסקה.
	יישור - לשמאל, למרכז ולימין.
	כיוון פיסקה - משמאל לימין (טקסט אנגלי), מימין לשמאל (עברי).
	הוספת קו אופקי, שרטוט גרפי מקובל בעריכת דפי Web, שנועד להפריד בין חלקים שונים של ההודעה.
	הוספת **היפר-קישור** (Hyperlink) לאתר ברשת.
	הוספת תמונה להודעת הדואר.

את שלוש הפקודות האחרונות בטבלה (קו אופקי, היפר-קישור ותמונה), ניתן לבצע גם דרך תפריט **הוספה**. מתפריט **הוספה** ניתן לצרף להודעת הדואר קובץ (יישלח מהכונן הקשיח עם ההודעה אל הנמען), באמצעות הפקודה **קובץ מצורף**.

לשליחת ההודעה לחץ על [שלח], או מתפריט **קובץ**, בחר ב**שלח הודעה**, או השתמש בצירוף המקשים **Alt+S**. הלחצנים הנוספים בסרגל הכלים:

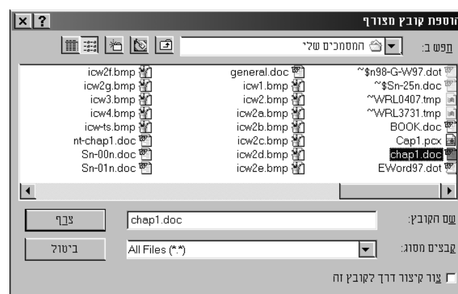
לחצני סרגל הכלים הודעה חדשה <New Message>

לחצן	פעולה
	בטל פעולה אחרונה.
	גזור מידע מסומן ללוח (Clipboard).
	העתק מידע מסומן.
	הדבק מידע מהלוח למיקום הסמן בהודעה.
	בדוק שמות (אם שם הנמען קייים בספר הכתובות).
	בחר נמענים מספר הכתובות.
	צרף קובץ.
	הוסף מזהה דיגיטלי להודעה (אבטחת ההודעה).
	הצפן הודעה.

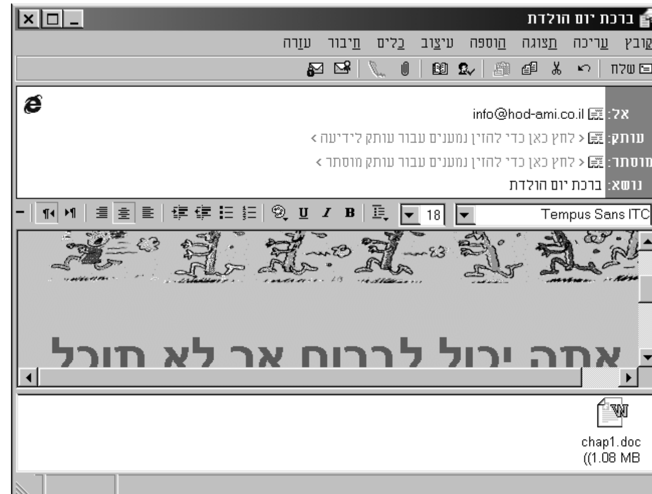
משלוח דואר עם קובץ מצורף

לכל הודעת דואר יוצא אפשר לצרף קובץ המצוי במחשב. זה יכול להיות כל סוג של קובץ: קובץ טקסט שנערך במעבד תמלילים, קובץ קול, קובץ תמונה או וידאו.

1. הקלד את ההודעה המבוקשת.
2. לחץ על לחצן [צרף] בסרגל הכלים, או מתפריט **הוספה** בחר **קובץ מצורף**.
3. בתיבת דו-שיח זו, בחר את הקובץ שברצונך לצרף (ראה בתרשים הבא).



4. לחץ על **צרף** וההודעה תיראה כמו בתרשים הבא.



5. כעת, לחץ על שלח וההודעה תישלח.

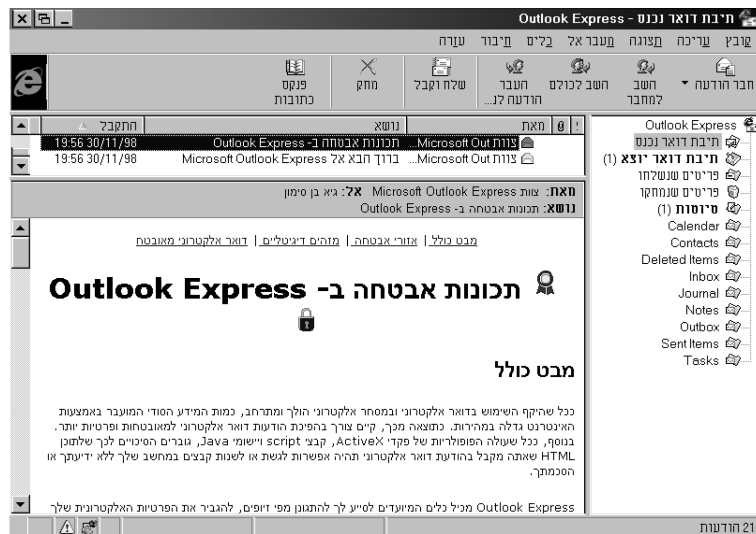
קבלת דואר!!!

בכל הפעלת יישום הדואר, נוצר קשר עם שרת הדואר של ספק השירות. כאמור, אפשר לבצע שאילתה באופן ידני, אך אין צורך. אם אתה מקושר למחשב ספק השירות ויישום הדואר האלקטרוני שלך פועל, תתבצע בדיקת דואר כל 10 דקות (זו ברירת המחדל - אפשר לשנות אותה).

סוגי ההודעות בתיבת הדואר הנכנס (Inbox) :

סימן	אומר ש...
	ההודעה לא נקראה.
	ההודעה נקראה.
	ההודעה לא נקראה ומצורף לה קובץ (סימן הצירוף מופיע בעמודה הסכומה).
	ההודעה נקראה ומצורף לה קובץ.
	ההודעה נכתבה אך טרם נשלחה.

בחלק התחתון של חלון יישום הדואר אפשר לראות ולקרוא את ההודעה עצמה:



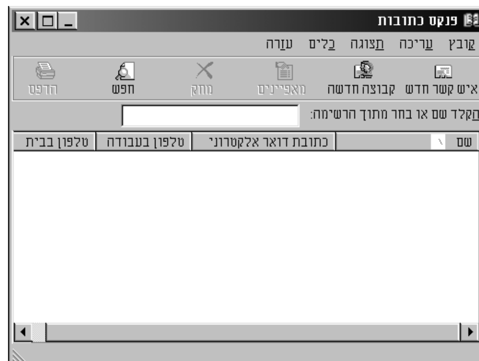
פנקס כתובות

יצירת רשימת כתובות היא פעולה הכרחית זמן, אך כדאי לבצע אותה. בעזרת ספר כתובות מאורגן תוכל לשלוח דואר לכל אחד ממכריך וחבריך, ללא בעיה וללא צורך לזכור את כתובת הדואר האלקטרוני שלהם. ספר הכתובות של Outlook Express מאפשר גם לשמור פרטים אישיים אודות בעלי כתובת הדואר האלקטרוני (כגון מספר הטלפון בבית ובעבודה, מספר פקס, מספר טלפון סלולרי, כתובת מגורים, כתובת המשרד ועוד).

להוסיף כתובת

קל להוסיף כתובת לספר הכתובות:

1. פתח את תפריט **כלים** ובחר **פנקס כתובות** (בהפעלה הראשונה הספר יהיה ריק):



2. כעת, לחץ על הלחצן **איש קשר חדש**, הקלד את הפרטים הנדרשים. לאחר הקלדת כתובת הדואר האלקטרוני לחץ על **הוסף**. ניתן להוסיף פרטים בכרטיסיות האחרות:

3. לסיום לחץ על **אישור** בתחתית תיבת הדו-שיח.

כיצד להשתמש בכתובת

השימוש בכתובות פשוט מאוד. בסיום הקלדת הכתובות תוכל להיעזר ברשימה למשלוח הודעות דואר אלקטרוני:

1. פתח הודעה חדשה (לחץ על **חבר הודעה**) ולחץ על הסמל שבסרגל הכלים.
2. בחר בכתובת מספר הכתובות, לחץ עליה לחיצה כפולה והיא תתווסף לרשימה **אל:-**> שמצד ימין (אפשר גם ללחוץ על הלחצנים **עותק-**> **מוסתר-**>, כדי לשלוח לנמענים נוספים).
3. הקלד את פרטי ההודעה ושלח בעזרת לחצן שלח.

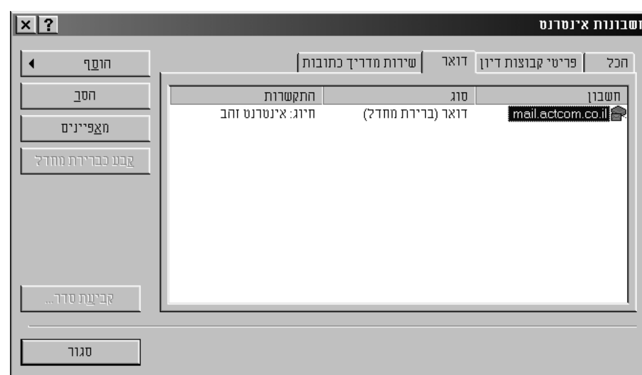
כיצד למחוק כתובת

מחיקת כתובת, גם היא פעולה פשוטה מאוד. סמן את הכתובת ולחץ על הלחצן **מחק** שבסרגל הכלים.

הוספת שרת דואר חדש

כאשר הגדרת חשבון אינטרנט במחשב שלך, היה עליך להקליד את שרת הדואר בו יאוחסנו הודעות הדואר המתקבלות לחשבון. מעתה, כל פעולות הדואר האלקטרוני יבוצעו על אותו החשבון. כאשר רוצים לעבוד על מספר חשבונות דואר באותו מחשב, יש להגדיר עבור כל משתמש את שרת הדואר דרכו הוא עובד.

הדבר דומה להוספת תיבת דואר רגילה בבית עם נמען שונה וכל ההודעות שישלחו לנמען יאוחסנו בתיבה שלו. לשם כך, יש לבחור בפקודת התפריט **כלים**, **חשבונות** (ראה תרשים).



בדוגמה הזו, שרת הדואר המשמש ברירת מחדל הוא mail.actcom.co.il, ספק האינטרנט (IP) היא חברת **אינטרנט זהב**. כדי להוסיף שרת חדש יש לבחור בלחצן **הוסף**, **דואר** ולספק מספר פרטים באשף (מידע עבור כתובת השרת ונתוני הדואר יינתנו על ידי חברת האינטרנט).



בשלב השני באשף, עליך להקליד את כתובת הדואר האלקטרוני שלך (ראה הדוגמה בתרשים).

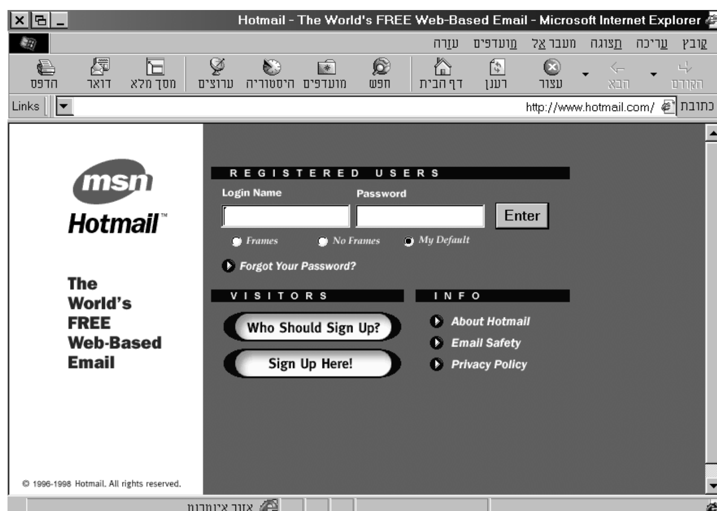


בהמשך, עליך למלא את כל הפרטים הדרושים להגדרות הדואר. בסיום תוכל לבחור אופציה המסמנת את השרת הנוכחי כברירת המחדל, כדי שהתוכניות לניהול דואר יעבדו באופן אוטומטי עם השרת.

Hotmail

ייתכנו מקרים בהם הינך מקושר לאינטרנט בחשבון כללי (בעבודה, בבית הספר, באוניברסיטה), אך לא מוקצה עבורך שרת דואר. קיימות חברות דואר רבות ברשת, המאפשרות לכל משתמש תיבת דואר, אשר דרכה אפשר לערוך הודעות ולשלוח ברשת.

בנוסף, המשתמש מקבל כתובת אלקטרונית משלו, שאליה אפשר לשלוח דואר משרתים אחרים. המשתמש קובע את שם הגישה וסיסמת הכניסה ופועל על פי ההנחיות שמופיעות באתר. דוגמה לאתר דואר היא הכתובת **www.hotmail.com**, היכנס לאתר:



על משתמשים חדשים לבחור בלחצן **!Sign Up Here**, במסך הבא יש לקרוא את תנאי ההסכם עם חברת Hotmail וללחוץ על **I Accept**.

בהמשך תידרש להקליד פרטים אישיים כולל שם (אותיות אנגליות, ללא רווחים) וסיסמת כניסה. שים לב! אם השם שתבחר מופיע כבר ברשימת המנויים יש להקליד שם חדש. טופס ההרשמה נראה כמו בתרשים הבא:

Choose a Login Name | @hotmail.com

Only letters (a-z), numbers (0-9) and underscore (_). Login Name must start with a letter.

Choose a Password | Re-type that Password — *For secure access to Hotmail, your password must be at least four (4) characters long.*

Your First Name | Your Last Name — *Your Full name will be sent with all outbound mail messages*

U.S. Residents Only

לאחר השלמת כל הפרטים בחר בלחצן המופיע בתחתית הדף (Submit Registration). אם כל הנתונים שהוקלדו נכונים, תופיע הודעה מתאימה. אתר הדואר שלך יהיה השם שבחרת ב-hotmail.com. לדוגמה אם השם guybs7, אתר הדואר יהיה:

guybs7@hotmail.com

משמעות הסימן שטרודל (@) הוא at, אצל, כלומר guybs7 אצל hotmail.com. לאחר יצירת חשבון הדואר שלך, תוכל לבחור אילו הודעות יוזרמו באופן אוטומטי (חדשות, ספורט, בידור), וכן תוכל להשתמש בחשבון זה כדי לקבל הודעות ולשלוח הודעות ברשת.

בפעם הבאה שתיכנס לאתר hotmail (מומלץ להוסיף את האתר לרשימת המועדפים), הקלד את שמך ואת סיסמת הכניסה שבחרת, כדי לראות את תיבת הדואר שלך. דוגמה:

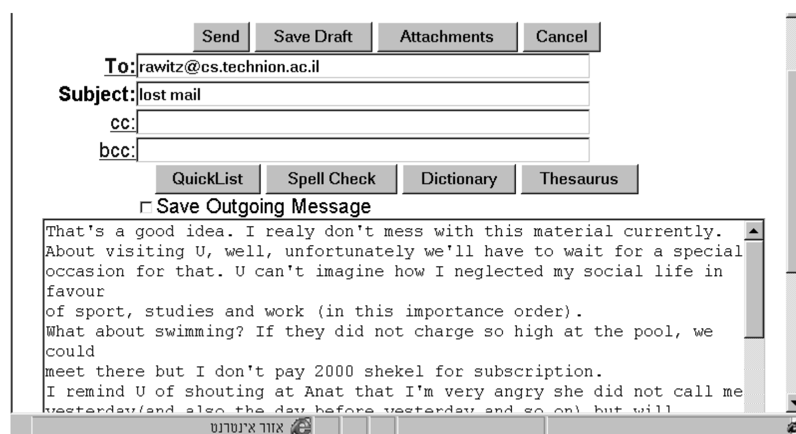


New	From	Date	Subject	Size
►	Hotmail Staff	Nov 29	Welcome New Hotmail User!	1k
►	Hotmail WebCourier	Nov 29	NEWS.COM In-Box Delivery	1k
►	Hotmail WebCourier	Nov 29	USA Today In-Box Delivery	1k
►	Hotmail WebCourier	Nov 29	MSNBC News In-Box Delivery	1k
	Rawitz Dror	Nov 30	Joke	3k
►	Hotmail WebCourier	Nov 30	MSNBC News In-Box Delivery	1k
►	Hotmail WebCourier	Dec 01	MSNBC News In-Box Delivery	1k
►	Hotmail WebCourier	Dec 01	NEWS.COM In-Box Delivery	1k

רוב ההודעות באתר הדואר התקבלו באופן אוטומטי (חדשות). צפייה בהודעות דואר תיעשה על ידי לחיצה על כותרת ההודעה (זהו קישור לכל דבר המעביר אותך לדף Web ובו ההודעה שהגיעה עבורך):



שים לב שפקודות לניהול דואר מופיעות כאן בשורת תפריט, מעל תוכן ההודעה. עריכה של הודעה חדשה תיעשה על ידי בחירה ב-**Compose** ומילוי כתובת השליחה ותוכן ההודעה ולבסוף לחיצה על **Send**.



אם תרצה לצרף קובץ להודעת הדואר יש לבחור בלחצן **Attachments** ובהמשך לסמן את הקובץ בכונן הקשיח המקומי. השימוש בדואר האלקטרוני של hotmail פשוט ודומה מאוד לעבודה בכל תוכנית דואר אחרת. היתרון של אתרים כאלה ברור, חשוב מה "מרוויחה" החברה ממתן השירות.

כללי התנהגות בדואר אלקטרוני

לאחר שתתחיל להשתמש בדואר אלקטרוני, לא תבין איך הסתדרת בלעדיו עד היום. כעת, תוכל להיפטר מאותם פתקים טיפשיים "בזמן שנעדרת" המציפים את שולחנך. כשתחזור מהפסקת הצהרים תמצא הודעות אלקטרוניות קריאות ולא תצטרך לפענח את כתב היד של חבריך לעבודה על הפתקים הצהובים המוצמדים למסך המחשב שלך. תוכל אפילו לשלוח מכתבי אהבה לאהובת ליבך, או מכתב זועם לחבר כנסת.

במהלך השימוש בדואר האלקטרוני, תחשוב "כמה זה קל" - וזו טעות! דואר אלקטרוני הוא קל לשימוש ונגיש, אך גם קל מאוד לשלוח את ההודעה הלא נכונה. זכור, כי אם לחצת על לחצן **שלח** - אין דרך להחזיר את ההודעה.

כדי להימנע מתקלות נפוצות בדואר אלקטרוני זכור את הכללים האלה:

- הייה ברור ככל האפשר בהודעת דואר אלקטרוני. במענה להודעה שהגיעה אליך, צרף את ההודעה המקורית, כולה או חלקה, כדי שמקבל התשובה יידע על מה אתה משיב לו (השתמש באפשרות **השב למחבר**, אך הסר קבצים המצורפים להודעה המקורית). אל תשלח הודעה כגון "רעיון נפלא, לך על זה!" כי אתה עלול לקבל בתשובה שאלה כגון "לך על מה???".
- בשורת **הנושא** כתוב טקסט בעל משמעות. להודעה יש סיכוי טוב יותר להיקרא ומהר, אם שורת הנושא מכילה רמז ברור לגבי תוכן ההודעה.
- הימנע מהומור ובמיוחד מהומור שחור, אלא אם אתה בטוח שמקבל ההודעה יבין את הבדיחה. בכל מקרה, רצוי להוסיף "סתם, בדיחה" בסופה, או לבחור את הסמיילי האהוב עליך ולצרפו להודעה.
- לעולם אל תשלח למישהו הודעה כעוסה. הבוס עצבן אותך? קח נייר מזכרים וכתוב לו מה אתה חושב עליו. אך **אל** תשלח זאת!!! בטח תרגיש טוב יותר אחרי זה, ואם לא, אז למחרת בבוקר תגיע למשרד, תראה את המזכר על השולחן, תחייך, תקרע אותו ותשליך לפח. כעת, התחל לכתוב הודעה חדשה. זכור, במיוחד במצבים אלה: דואר אלקטרוני הוא לתמיד.
- אל תוסיף אנשים לרשימת מקבלי ההעתקים (עותק->) אם הם אינם חייבים לראות את עותק ההודעה. דואר "זבל" אלקטרוני (Junk e-mail) מעצבן בדיוק כמו דואר זבל רגיל.
- הייה זהיר בשימוש בלחצן **השב לכולם**. משתמש אנונימי בחברת מחשבים גדולה שלח מכתב אהבה לוהט לאהובתו, אך בטעות לחץ על **השב לכולם**. ההודעה נשלחה לכל 5000 העובדים המקושרים לרשת המשרד. אנשים עדיין מלחששים מאחורי גבו כשהוא עובר במסדרונות...

מהם הסימנים המצחיקים האלה שרואים בהודעות דואר אלקטרוני?

קשה להשתמש בהומור בדואר אלקטרוני. הומור מורכב קשה עוד יותר. בשיחת פנים-אל-פנים תוכל לסמן בדיחות-דעת בחיוך או בקריצה. איך תעביר מסר זה בדואר אלקטרוני?

לפעמים אני מוסיף **<g>** לאחר משפט הומוריסטי קמעה (g עבור grin - חיוך ממזרי). תוכל לעשות זאת גם כן, אך לא בטוח שכל אחד יבין. כדי להיות יצירתי יותר, השתמש בסמלים מוסכמים הנקראים באנגלית **emoticon** - מילה חכמה הכוללת את המילים **רגש** ו**סמל** (באנגלית). המוכר מכולם הוא ה**סמיילי** הידוע, פרצוף מחייך נטוי על צידו, המסמל כי את המשפט האחרון אינך אמור לקחת ברצינות.

יש אלפי סימני סמיילי. לפניך דוגמאות לסמלים נפוצים (אם אינך מבין על מה אני מדבר, הטה את ראשך לשמאל. לא את הדף).

(: הסמיילי הישן והטוב, או **(-:**

(-; רק התלוצצתי, סמיילי קורץ

)-: סמיילי עצוב

<:-> סמיילי לא נחמד במיוחד, שטני

(*: סמיילי שתוי

(}-: סמיילי עם שפם

(-:} סמיילי עם פיאה

)-': סמיילי בוכה

@-: סמיילי צורח

(-:0 סמיילי מלאך

D-: סמיילי צוחק (עליך!)

/-: סמיילי בספק

o-: אוי לא!

)-X סמיילי מת

@)}--'-,-'-,-,-'-,-- ורד עם גבעול ארוך, למי שמרגיש רומנטי (זהירות - קוצים)

ועוד ועוד...

פרק 26

שילוב אינטרנט בעבודה

אינטגרציה בין אינטרנט לחלונות

Windows 98 מהווה פריצת דרך בשילוב שבין שולחן העבודה הפרטי שלך ורשת האינטרנט העולמית. חלק מתכונותיה החדשות של Windows 98 כבר מוכרות למשתמשי Windows 95 שהתקינו את Internet Explorer גירסה 4.x. השילוב המנצח של Windows 98 עם Internet Explorer 4.x, מציב את שולחן העבודה שלך בחזית המידע המופיע ברשת האינטרנט וכל פעולה שתבצע בשולחן העבודה שלך יכולה להתבצע במחשב המקומי, או במחשב אחר ברשת, בדיוק באותו האופן.

התכונות החדשות ב- Windows 98 :

- **ממשק המשתמש** (User Interface), יוצר דמיון מדהים בין התיקיות במחשב ואתרי אינטרנט, הן מבחינת התצורה והן על ידי שימוש בכלים זהים. חיפוש תיקיה, או מעבר לתיקיה קודמת, ייעשו באופן דומה לדפדוף באינטרנט. תוכל לטפל בקבצים במערכת ההפעלה כאילו היו דפי HTML, וכן לאפיין את הסיור בתיקיות במאפיינים דומים לעבודה בדפדפן אינטרנט.
- סרגלי כלים חדשים הוספו לסביבת העבודה. לדוגמה: סרגל הכלים **הפעלה מהירה** (Quick Launch) המאפשר הפעלה של תוכניות הקשורות לאינטרנט בלחיצה יחידה. תוכל לעצב סרגלים אלה כך שיתאימו לעבודתך. תוכל להגיע ישירות מתפריט **התחל** אל האתרים ה**מועדפים** ברשת (Favorites), דבר שבעבר אפשר היה לבצע רק מהדפדפן.

תכונות דפדפן האינטרנט Internet Explorer 4.x המגיע כחלק ממערכת ההפעלה:

- שיפור במהירות העבודה על ידי ניצול יעיל של הזמן. תוכל להוריד דפי Web נבחרים או אתרים שלמים, בשעות בהן אינך עובד במחשב ולעיין בהם במצב לא מקוון (Offline). טיפול באתרי רשת מיוחדים - **ערוצים**.
- רמת אבטחה גבוהה יותר על ידי נטרול יישומוני Java ו-ActiveX. חסימה פשוטה של אתרים לא רצויים.
- שיפור בחיפוש וארגון מידע באמצעות ניהול יעיל יותר של הדפדפן.
- יישומי אינטרנט חדשים: Outlook Express - לדואר אלקטרוני, ארגון הדואר וקריאת קבוצות דיון (Newsgroups).

- עריכה של דפי Web בעזרת תוכניות מתקדמות כמו FrontPage Express. פרסום הדף בשרת Web אישי (Personal Web Server) במחשב האישי; תוכל לפרסם את הדף בשרת אחר בעזרת אשף הפרסום (Web-Publishing Wizard).

את דרך ההתקשרות לאינטרנט היכרת בפרק 22, בו למדת כיצד להשתמש ב**אשף ההתקשרות לאינטרנט** (Internet Connection Wizard). בפרק זה תכיר את המאפיינים החדשים בעבודה ברשת.

יצירת מנוי לאתר

ניתן לבקש מ-Windows שתסרוק באופן אוטומטי אתר כלשהו ברשת ותאתר אם קיים בו מידע חדש. אם יימצא מידע חדש הוא ירד באופן אוטומטי לכונן המקומי שלך (בזמן שאינך עובד ברשת). פעולה זו נקראת **הגדרת מנוי** (Subscription).

השלבים ליצירת מנוי לאתר:

1. עבור לאתר המבוקש (דרך תפריט **קובץ**, **פתיחה** והקלדת ה-URL בתיבת הדו-שיח, או על ידי מעקב אחר קישור מדף Web אחר).
2. פתח את תפריט **מועדפים** ובחר באפשרות **הוספה למועדפים**, סמן את האפשרות **כן, אבל הודע לי רק כאשר דף זה מתעדכן**, או את האפשרות האחרת **כן, הודע לי על עדכונים והורד את הדף לצפייה בלתי מקוונת** (אפשרות זו גורמת לתוכן האתר שיועתק לכונן הקשיח המקומי שלך באופן אוטומטי).
3. כדי לקבוע לוח זמנים להורדת המידע לחץ על **התאמה אישית**.

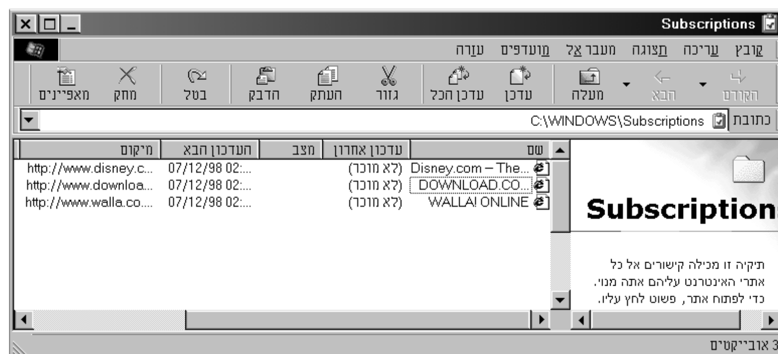
לצורך הדוגמה, ניצור מנוי לאתר של Disney. היכנס לאתר דיסני בכתובת: **www.disney.com**. עתה, בצע את השלבים המפורטים קודם (קבע את העדכון לעדכון שבועי, לחץ על לחצן **התאמה אישית**). לבסוף, לחץ על **אישור**.



באופן דומה תוכל להגדיר מנויים עבור אתרים אחרים ברשת. שים לב! באמצעות תיבות הדו-שיח המוצגות לאחר לחיצה על לחצן **התאמה אישית**, ניתן לבקש להוריד את כל הדפים המקושרים לאתר. דבר זה יאפשר לסייר בכל האתר בדרך מהירה במצב **לא מקוון**, אך גם תופס יותר נפח בכונן המקומי.

טיפול במנויים

תוכל להציג את רשימת המנויים דרך תפריט **מועדפים**, **טיפול במנויים**:



מכאן ניתן לעבור ישירות לאתר על ידי בחירה בו. בנוסף, מוצג מצב האתר ותאריך העדכון הבא. ביצוע עדכון מיידי ייעשה על ידי סימון האתר ולחיצה על **עדכן**, כמו כן תוכל לעדכן את כל האתרים ברשימה באמצעות לחצן **עדכן הכל**.

עיון בהגדרות המנוי ייעשו על ידי סימונו ולחיצה על **מאפיינים**, כאן תוכל להגדיר מחדש את נתוני המנוי ותזמון העדכון.

מחיקה של אתר מהרשימה תיעשה על ידי סימונו ולחיצה על **מחק**, או באמצעות מקש **Delete** שבמקלדת. שים לב, תיקיית המנויים כפופה לתיקיית Windows בכונן הקשיח (ניתן להגיע אל התיקיה דרך **המחשב שלי**, או דרך **סייר Windows**).

ערוצים (Channels)

ערוצים (Channels) הם אתרי רשת פעילים, מרהיבים ביופיים, המתעדכנים באופן אוטומטי במחשב. המידע המסופק מהערוץ כולל מפה של כל אתרי הרשת המקושרים (Site Map). ניתן להציג ערוץ בשלוש דרכים: בדפדפן (באופן דומה להצגת דפי Web אחרים), ב**מסך מלא** - כך נוח יותר לעבוד בערוץ, או ב**שולחן העבודה הפעיל** (Active Desktop), ערוצים מסוימים מיועדים גם לשימוש כשומרי מסך.

ניתן להגדיר מנוי לערוץ, אם כי לא חייבים לעשות זאת כדי לצפות בתוכן הערוץ. בשלב ראשון, לפני שנלמד כיצד עובדים עם ערוצים, נכיר מספר הגדרות חשובות.

Active Desktop

שולחן העבודה של Windows 98, יכול להציג פריטים שונים המתעדכנים באופן אוטומטי עם העברת מידע מהרשת. לשם כך, יש להגדיר מנויים לערוצים פעילים (המכילים פריטי Active Desktop), דרך גלריית האתרים שתכיר מייד.

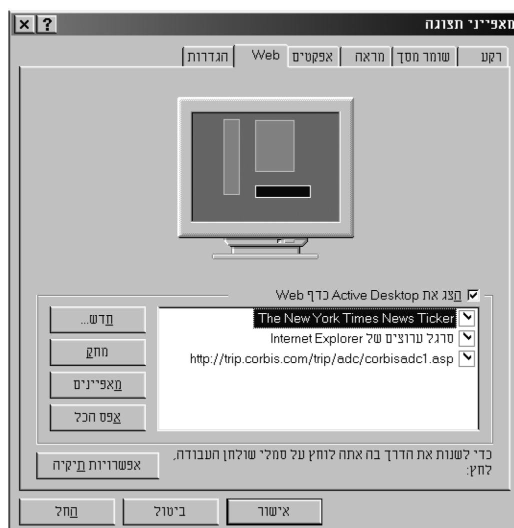
למשל, ניתן להציג את ערכן העדכני של מניות רצויות, ערכי מטבע זר, כותרות עיתון יומי, תמונות מהעולם ועוד. דוגמה לשולחן עבודה אקטיבי:



בתרשים תוכל לראות את כותרות העיתון New York Times (הכותרות מתעדכנות כל העת), תמונות מערוץ Corbis ואת **סרגל הערוצים**.

התאמה אישית של שולחן העבודה

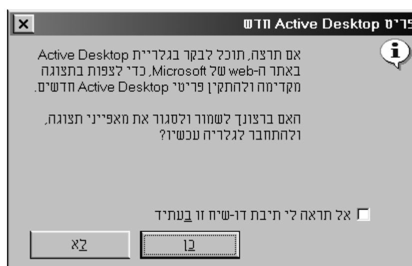
ברירת המחדל של Windows 98 (המצב המוגדר לעבודה, בהנחה שלא שונה על ידי המשתמש) היא הצגת סרגל הערוצים על שולחן העבודה. אם סרגל זה אינו מופיע אצלך, תוכל להציגו על ידי לחיצה על **התחל**, **הגדרות**, **Active Desktop**, **התאמה אישית של שולחן העבודה**.



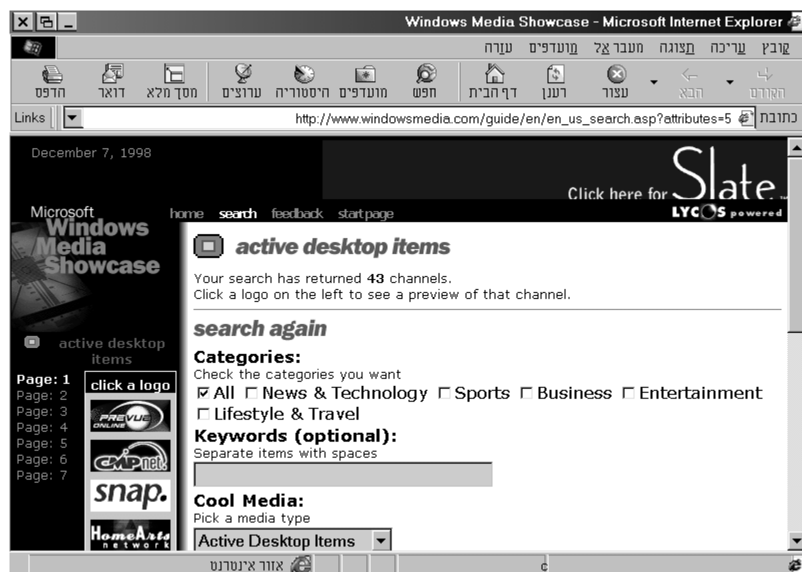
עבור לכרטיסיה **Web**, ראשית סמן את האפשרות **הצג את Active Desktop כדף Web**, בהמשך סמן את המרכיבים שתרצה להציג על שולחן העבודה. קרוב לוודאי שאצלך במחשב תוצג ברשימה רק האפשרות **סרגל ערוצים של Internet Explorer** (אלא אם מותקנים במחשב ערוצים פעילים), בחר באפשרות הרצויה ולחץ על **אישור**. בסיום סרגל הערוצים יוצג במחשב שלך.

גלריית Active Desktop

היכנס שוב לתיבת הדו-שיח להתאמה אישית של שולחן העבודה וחזור לכרטיסיה **Web**. הפעם לחץ על **חדש**. לפניך תוצג תיבת הדו-שיח הזו:



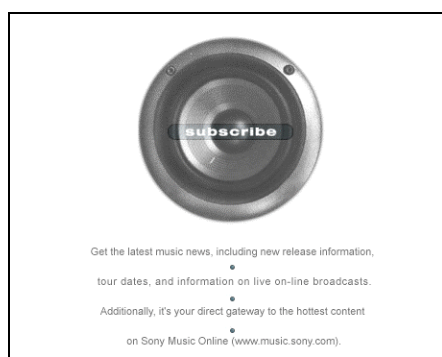
לחץ **כן** (כדי להוסיף פריט Active Desktop חדש שלא מתוך הגלריה, יש לבחור **לא**, להקליד את כתובת ה-URL בתיבת הדו-שיח המוצגת ולבחור **אישור**). גלריית ה-Active Desktop תוצג במצב של חיבור לרשת (או שהמידע מהאתר עודכן באופן אוטומטי):



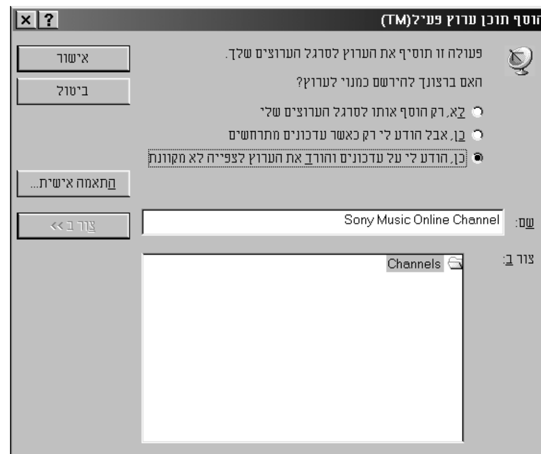
שים לב, מדריך זה מכיל מידע רב על ערוצים בקטגוריות שונות. תוכל לחפש ערוצים משלך על ידי הקלדה של מילות חיפוש בתיבות בדף. הדף הנוכחי מציג תוצאות חיפוש עבור קטגוריות כלליות (**All**) מתוך שבעה דפים (כפי שמוצג בחלונית השמאלית), תוכל לעיין באחד הדפים על ידי בחירה בו באמצעות העכבר. רשימת הערוצים מתעדכנת כל העת.

הוספת ערוץ

לצורך הדוגמה נוסיף את הערוץ Sony Music Online המופיע בתחתית הסרגל בדף הראשון. בחר בסמל הערוץ (SONY MUSIC ONLINE):

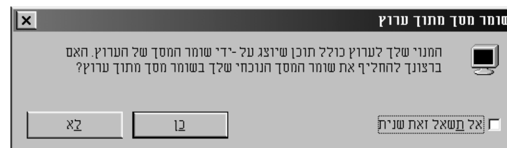


לחץ **subscribe**, אשר תבצע באופן אוטומטי את הפקודה **הוספה למועדפים**:



אם תלחץ על **צור ב**>> תראה כי התיקיה הנבחרת היא כמובן **Channels** (מוצג בתרשים). הגדרת לוח הזמנים ייעשה על ידי לחצן **התאמה אישית**, לבסוף לחץ **אישור**.

אם הערוץ מכיל מידע שיכול לשמש כ**שומר מסך** (כמו בדוגמה), תוצג הודעה מתאימה:



כאן תוכל לבחור האם להחליף את שומר המסך שלך בשומר המסך של הערוץ. חלק מהערוצים הפעילים מכילים שומר מסך משלהם. לאחר הגדרת המנוי לערוץ, Windows תחל בעדכון באופן אוטומטי:



לחיצה על **פרטים**, תציג את אופן העדכון (במצב זה, ניתן לבטל עדכון של ערוץ על ידי סימונו ובחירה בלחצן **דלג**). הסתרת תיבת הדו-שיח הזו תיעשה דרך לחצן **הסתר**. לביטול העדכון כעת, לחץ על **עצור**.

העבודה בערוץ פעיל על מסך מלא, מהווה מדיום חדש, מרתק ומהנה בשילוב אינטרנט:



שים לב ש**סרגל הערוצים** מוצג בחלונית הימנית של חלון הדפדפן בדומה לרשימת ה**מועדפים** (כאן מוצגת העבודה במסך מלא). ניתן לעבור ישירות לערוץ אחר על ידי לחיצה עליו באמצעות העכבר, פעולה זו גם מציגה את מפת האתר (בדומה לרשימת תיקיות משנה ב**סייר Windows**) - בתרשים לעיל מוצגים אתרי המשנה של ערוץ Discovery.

סרגל הערוצים יוצג בחלונית הימנית בכל פעם שתלחץ על ערוצים ותמקם את סמן העכבר בגבול הימני של החלון (הוא ייעלם עם הזזה של סמן העכבר). כדי לקבע את תצוגת הסרגל לחץ על לחצן הנעץ (לחצן דו-מצבי).

תוכן הערוץ active desktop items

הפריטים הנמצאים בכל ערוץ פעיל, מוצגים בראש הדף (עם הבחירה):

שומר מסך (Screen Saver).	מפת אתר (Site Map).
מדיה מלווה בצליל.	Visit Active Channel סיור בערוץ.
Add Active Channel הוספת הערוץ ל-Channels.	Add to Active Desktop הוספת פריט ל- Active Desktop, מתעדכן באופן אוטומטי בחלון בשולחן העבודה.

הוספת פריט ערוץ ל- Active Desktop

היתרון החשוב בעבודה עם Active Desktop הוא עדכון של מידע חשוב באופן אוטומטי על גבי חלון המוצג בשולחן העבודה. אתרים המכילים את לחצן Add to Active Desktop, מאפשרים להוסיף מידע חזותי שיתעדכן בכל פעם יחד עם עדכון המנוי. לדוגמה כתובות מהערוץ **The New York Times**.

לחיצה על הלחצן תציג הודעת אזהרה (המוצגת בכל פעם שמעתיקים מידע מהרשת לדיסק) ובהמשך הודעת אישור לפקודה:



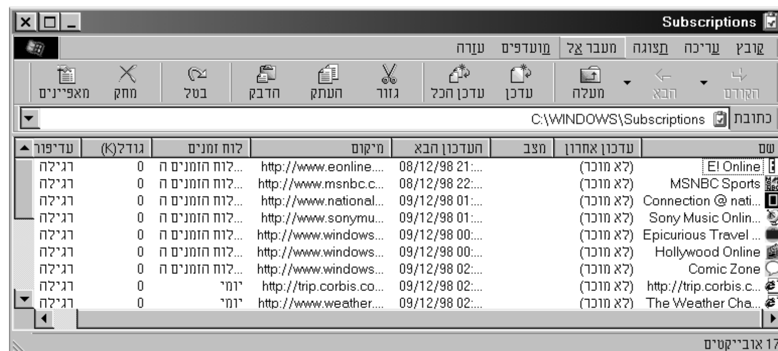
לביצוע הפעולה לחץ **אישור**. חלון המידע מוצג על שולחן העבודה:



באופן דומה תוכל להציג מידע עדכני על מצב מזג-האוויר, מניות, תמונות מן העולם וכדומה. מומלץ מאוד לעיין בערוצים השונים המוצגים במדריך של Microsoft.

עדכון ערוצים

עדכון הערוצים מתבצע בתזמון שנקבע על ידי המשתמש בשלב ההגדרה (הגדרות המנוי נעשות באמצעות לחצן **התאמה אישית**), אחרת נקבע התזמון באופן אוטומטי על ידי ספק התוכן. ניתן להציג את מצב הערוצים דרך תוכנית הדפדפן, בתפריט **מועדפים** בחר **טיפול במנויים**.



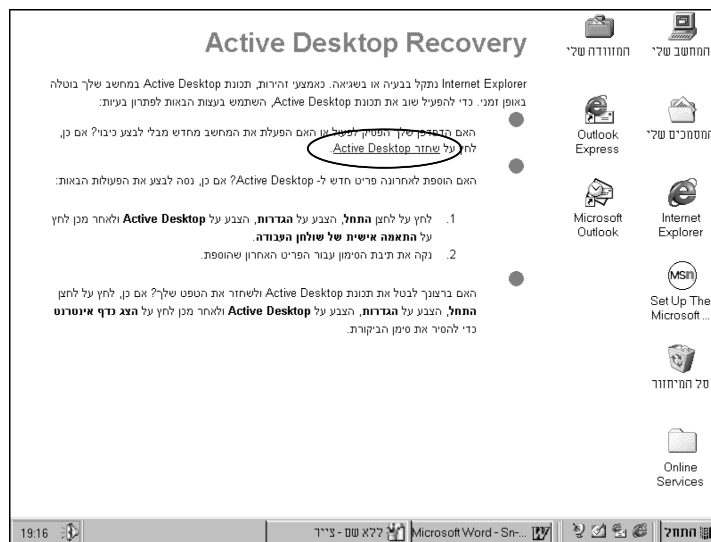
העדכון יתבצע בדרך דומה לזו שהיכרת בתחילת הפרק.

בנוסף, תוכל לקבוע עדכון מיידי של הערוצים דרך תפריט **התחל**, **הגדרות**, **Active Desktop**, **עדכן כעת**. דרך נוספת היא לבחור באפשרות מתפריט קיצור של שולחן העבודה (לחיצה על הלחצן הימני של העכבר באזור ריק על שולחן העבודה):



תפריט Active Desktop

לעיתים, בעת עדכון מידע, או בעת כיבוי בלתי מכוון של המחשב, עלול להיפגע מצב העבודה של Active Desktop. במקרה כזה, בהפעלה הבאה של המחשב יוצג טפט על שולחן העבודה, כמו זה המוצג בתרשים הבא.

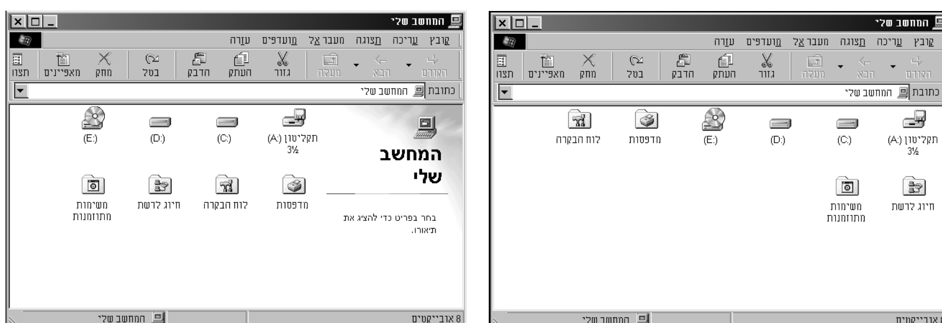


עקוב אחר ההוראות לתיקון התקלה. שחזור מיידי של Active Desktop ייעשה על ידי לחיצה על אפשרות זו (מודגשת בכחול ובקו תחתון, בתרשים מסומנת בעיגול).

Windows 98, מכילה מאפייניים נוספים המדמים את סביבת העבודה ברשת, להלן החידושים העיקריים.

תצוגת תיקיות כדף אינטרנט

כפי שראית, ניתן להגיע לאתר רשת גם דרך **המחשב שלי** או דרך **סייר Windows**. בתוכניות אלו, בחר בתפריט **תצוגה**, **כדף אינטרנט** (אפשרות זו היא דו-מצבית). לדוגמה, חלון **המחשב שלי** בתצוגת תיקיה רגילה ובתצוגה כדף אינטרנט:



שים לב, הקלדה של כתובת URL בשורת הכתובת פותחת ישירות את האתר ברשת. אם אינך מחובר לאינטרנט, תוצג באופן אוטומטי תיבת הדו-שיח **חיבור לרשת**, לפני שהאתר יוצג בחלון.

ביטול אפשרות התצוגה **כדף אינטרנט** תיעשה על ידי בחירה חוזרת בה.

מאפייני שורת משימות

Windows 98 מאפשרת למשתמש להגדיר את שורת המשימות מבחינת הכלים המוצגים. לצורך שינוי המאפיינים בחר בתפריט **התחל**, **הגדרות**, **שורת המשימות ותפריט התחלה**.



האפשרות **הסתר אוטומטית**, מאפשרת לעבוד על שולחן עבודה ללא שורת משימות. כאשר ממקמים את סמן העכבר בתחתית השולחן (במקום בו היא אמורה להופיע) מוצגת שורת המשימות באופן אוטומטי, כך שעדיין תוכל לעשות בה שימוש כרגיל.

מהכרטיסיה **תוכניות בתפריט התחלה**, ניתן להוסיף ולהסיר קיצורי דרך להפעלת יישומים דרך תפריט **התחלה**:



לחיצה על **הוספה** מאפשרת להוסיף לתפריט התחלה קיצור דרך לקובץ כלשהו בדיסק. לחצן **הסרה** משמש לסימון קיצור דרך בתפריט כדי למחוק אותו. דרך לחצן **מתקדם** ניתן לצפות בתפריט **התחלה** מתוך סייר Windows, כדי לעדכנו מבחינת קיצורי דרך.

שים לב! מכרטיסיה זו תוכל למחוק את תפריט **מסמכים** דרך לחצן **נקה**. בסיום ההגדרות החדשות עליך ללחוץ על **אישור**.

סרגל עבודה בשורת משימות

אם אתה מכיר את העבודה ב- Windows 95, ודאי שמת לב למספר שינויים המוצגים בשורת המשימות. השינוי החשוב הוא הצגת לחצנים להפעלה מהירה, סמוך ללחצן **התחל**:



לחצנים אלה נקראים **לחצני הפעלה מהירה** (Launch buttons) והם כאמור משמשים להפעלה מהירה של תוכניות, או להצגה של נתונים:

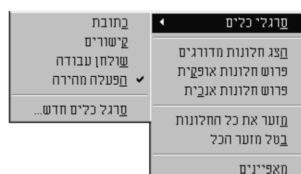
- הפעל את הדפדפן Microsoft Internet Explorer 4.x.
- תוכנית לניהול דואר - Microsoft Outlook Express.
- הצג את שולחן העבודה (Show Desktop).
- הצג ערוצים (View Channels).

ניתן להוסיף לחצני הפעלה מהירה לתוכניות אחרות בדיסק על ידי הגדרת קיצור דרך אליהן בתיקיה:

C:\WINDOWS\Application Data\Microsoft\Internet Explorer\Quick Launch

ניתן לשנות את החלק היחסי של סרגל הלחצנים בשורת המשימות, על ידי תנועת גרירה עם העכבר (Drag & Drop) של אחד הגבולות (הימני או השמאלי) ‖. ניתן לשנות את מאפייני תצוגת הלחצנים באמצעות תפריט מקוצר מהסרגל (לחיצה ימנית על אזור ריק בחלק הלחצנים בשורת המשימות).

הצגת סרגלי כלים נוספים בשורת המשימות תיעשה על ידי בחירה בתפריט מקוצר מחלק ריק בשורה (לחיצה בשורה בחלק שאינו מציג תוכנית או סרגל):



סרגל **הפעלה מהירה** (המסומן בתרשים) הינו סרגל הלחצנים להפעלה מהירה. ניתן לבחור בהצגה (או בהסתרה) של סרגלים נוספים, לדוגמה:

כתובת -

קישורים -

שולחן עבודה -



בכל אחד מהסרגלים ניתן להציג את הפריטים הנסתרים בו על ידי לחיצה על החץ.

תוכל למקם את שורת המשימות במקום אחר בשולחן העבודה על ידי גרירתה באמצעות העכבר לאחד מדפנות השולחן (עליון, ימני או שמאלי), נסה! בנוסף, ניתן להרחיב את פרישת שורת המשימות על השולחן על ידי גרירת הגבול הפנימי שלה (הגבול העליון, במקרה שהשורה מוצגת בתחתית השולחן):



עדכון Windows

Windows 98 מכילה אפשרות מתקדמת לעדכון מערכת ההפעלה במחשב שלך. האתר יבדוק אילו רכיבים מותקנים בדיסק ואם קיימים רכיבים חדישים יותר הם יעודכנו אצלך. בעת כתיבת שורות אלו, האפשרות עדיין אינה פעילה בחלונות 98 בעברית ואם בוחרים בה דרך תפריט **התחל**, **Windows update** (או באמצעות **התחל**, **הגדרות**, **Windows Update**) מוצג הדף הבא:



בתקווה לשיתוף פעולה פורה יותר בעתיד...

פרק 27

תחזוקה שוטפת של המערכת

כלי מערכת

Windows 98 מאפשרת למשתמש לשמור על מערכת ההפעלה ועל הקבצים השונים שבדיסק בצורה פשוטה למדי. כמו הגירסה הקודמת, גם כאן ניתן למצוא מספר רב של תוכניות עזר שימושיות (Utilities), הנחוצות לשמירה על תקינות העבודה.

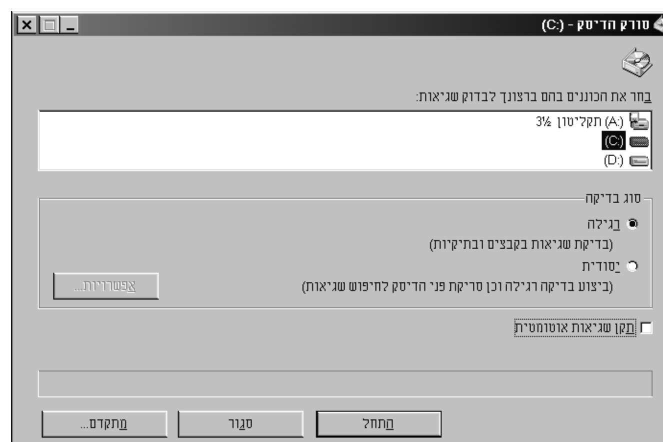
בפרק זה, נכיר את התוכניות העיקריות ונלמד את אופן השימוש בהן. בנוסף, נלמד כיצד ניתן להריץ את היישומים באופן אוטומטי, כדי לחסוך זמן יקר בעבודה. מכיון שזמן הפעולה של חלק מהתוכניות עלול לארוך זמן רב, מומלץ מאוד להריצן בשעות בהן אינך עובד עם המחשב, למשל בשעות הלילה המאוחרות.

כלי העזר מאוגדים בתפריט **התחלה**, **תוכניות**, **עזרים**, **כלי מערכת**. חשוב! לפני הרצה של אחד מכלי המערכת, עליך לסגור את כל התוכניות הפועלות בזיכרון.

סורק הדיסק (ScanDisk)

תוכנית זו משמשת לבדיקה של הדיסק הקשיח (או של דיסקט 1.44 אינץ') ולאיתור שגיאות ברמות שונות. במידה שתמצאנה שגיאות, התוכנית תתקן אותן באופן אוטומטי, משתמשים מנוסים יוכלו להגדיר לתוכנית כיצד לערוך את התיקון.

הפעל את התוכנית מתפריט **כלי מערכת**. חלון הפתיחה :

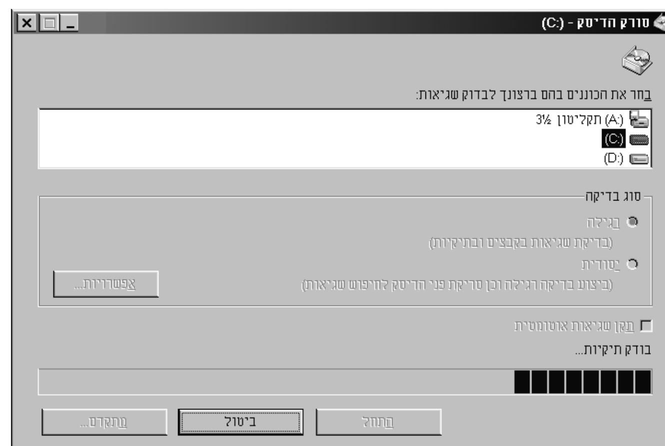


יש לסמן את הדיסק אותו תרצה לסרוק. שים לב, אם תרצה לסרוק דיסקט 1.44 אינץ' עליך להכניסו תחילה לכונן. במחשב שבדוגמה ישנם שני דיסקים קשיחים : C ו-D.

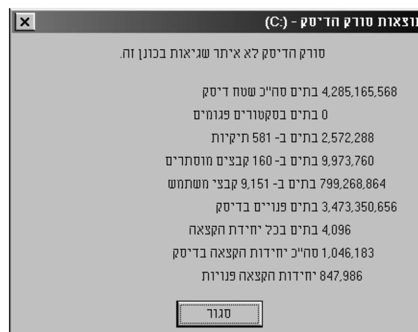
קיימות שתי אפשרויות בדיקה :

- **רגילה** - סריקה של מערכת הקבצים במערכת ההפעלה, לרוב אורכת מספר שניות עד מספר דקות.
- **יסודית** - בדיקה פיסית של פני הדיסק, עשויה לקחת אפילו מספר שעות. יש להשתמש בבדיקה זו כאשר מוצאים תקלה שלא ניתן לתקן בבדיקה רגילה. משתמשים מנוסים יוכלו לאפיין את הבדיקה היסודית על ידי לחיצה על **אפשרויות** (הלחצן הופך פעיל עם סימון הבחירה).

כדי שהתוכנית תתקן את השגיאות בעצמה, יש לסמן את האפשרות **תקן שגיאות אוטומטית**, על ידי סימון תיבת הסימון לאחר הבחירות, לחץ על לחצן **התחל**. אם תרצה להגדיר את אופן תיקון השגיאות (מומלץ רק למשתמשים מנוסים), תוכל לעשות זאת באמצעות תיבת הדו-שיח המוצגת על ידי לחיצה על **מתקדם**.



במידה שתמצאנה שגיאות בדיסק, התוכנית תתריע על כך ותאפשר למשתמש לבחור האם לתקן אותן (או שהשגיאות תתוקנה באופן אוטומטי, אם סומנה האפשרות המתאימה). בסיום יוצג מידע סיכום על פעולת הסריקה :



מאחה הדיסק (Disk Defragmenter)

המידע הנשמר על הדיסק אינו מאוחסן באופן רציף, אלא בקפיצות מוגדרות. ככל שעובר זמן ומאחסנים יותר מידע - היעדר הרצף, עשוי להאט את העבודה עם הדיסק באופן משמעותי. נהוג לכנות את חלקי המידע השייכים לקובץ מסוים והמאוחסנים במיקום לא רציף כ**פרגמנטים** (fragments).

כדי להאיץ את פעילות המחשב, יש צורך באיחוי מחדש של אותם פרגמנטים. **מאחה הדיסק**, הינו יישום הבודק באיזו מידה הדיסק הקשיח מפוצל (% הפרגמנטים) וכן את אופי הפיצול ובהתאם לכך הוא מבצע את האיחוי. הפעולה עלולה לארוך זמן רב.

הפעל את התוכנית מתפריט **התחל**, **עזרים**, **תוכניות**, **כלי מערכת**, חלון הפתיחה :



סמן את הכונן לאיחוי (מהרשימה הנפתחת) ולחץ **אישור** (ניתן לאפיין את האיחוי באמצעות לחצן **הגדרות**) :



פעולת האיחוי עלולה לארוך זמן רב (בהתאם למידת הפיצול), אם פעולות תוכניות נוספות במערכת ההפעלה - איחוי הדיסק יאט את קצב פעולתן באופן משמעותי. לכן, מומלץ להריץ את התוכנית בשעות בהן המחשב אינו עסוק בדברים אחרים.

בכל מקרה, ניתן להפסיק את הפעולה באופן זמני על ידי לחיצה על **השהה** ובהמשך לחזור לאיחוי על ידי לחיצה על **חדש פעולה** (לחצן זה מוצג במצב השהיה). ביטול פעולת האיחוי תיעשה על ידי לחיצה על לחצן **הפסק**.

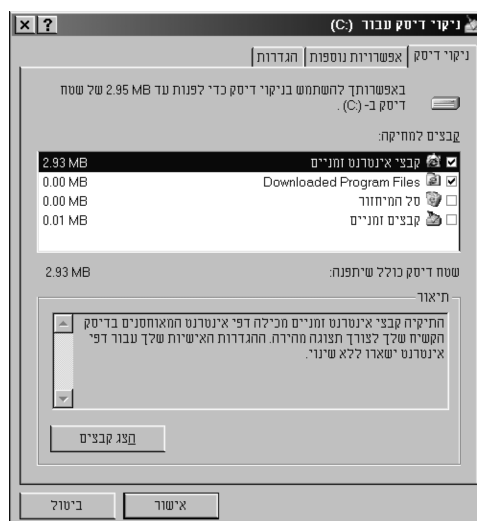
תוכל לראות את קצב ההתקדמות עם מפה של אופן האיחוי על ידי לחיצה על לחצן **הצג פרטים** (נסה!).

ניקוי הדיסק

תוכנית המשמשת למחיקת קבצים מהדיסק כדי לפנות נפח אחסון חדש. היישום בודק אילו קבצים בדיסק אפשר להסיר והמשתמש בוחר האם להסיר את הקבצים באופן אוטומטי. הפעל את התוכנית מתפריט **כלי מערכת**:



סמן את הכונן לניקוי ולחץ **אישור**. בסיום בדיקת הדיסק, תוצג תיבת דו-שיח המציגה את הקבצים אותם ניתן למחוק:

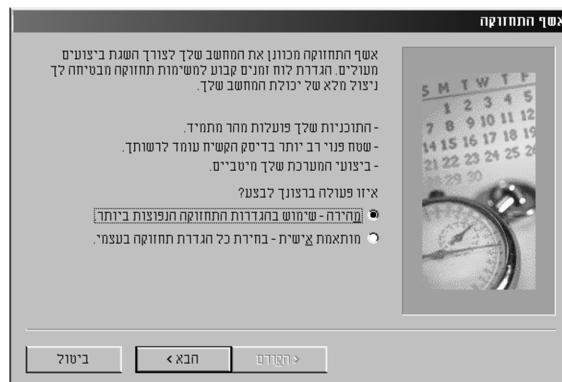


בדוגמה הזו ניתן למחוק **קבצי אינטרנט זמניים** (המשמשים לתצוגה המהירה של דפים, בעבודה במצב לא מקוון). פעולה זו תפנה כמעט 3MB בדיסק (אם תרצה לראות את רשימת הקבצים הספציפית בחר בלחצן **הצג קבצים**). במידה שתמצא הנה קטגוריות נוספות למחיקה, תוכל לאשר או לבטל את המחיקה על ידי לחיצה בתיבות הסימון המסומנות.

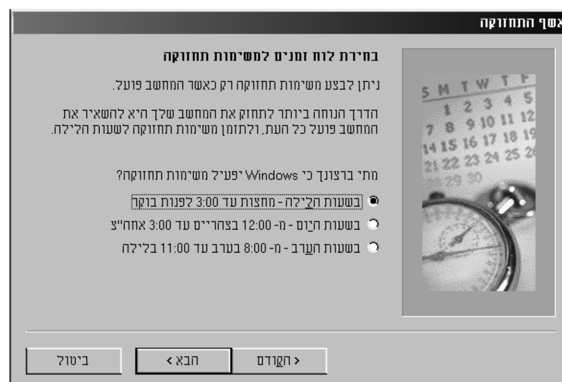
ניתן לבחון אפשרויות מחיקה נוספות באמצעות הכרטיסיה **אפשרויות נוספות** והסרת מרכיבי חלונות או תוכניות במערכת, שאינך זקוק להם. לביצוע הניקוי לחץ **אישור**.

אשף התחזוקה

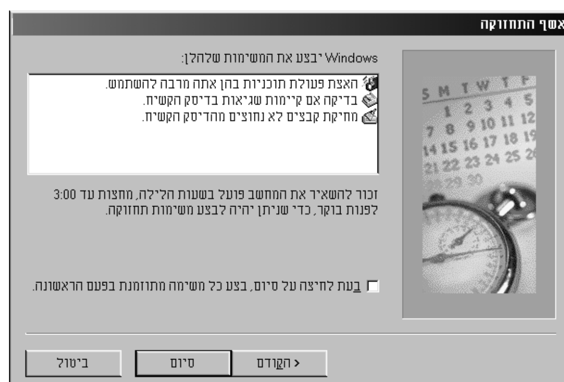
תוכניות העזר הללו חשובות מאוד לעבודה השוטפת ולטיפול נכון במחשב. לכן, Windows 98 מאפשרת לבצע את התוכניות באופן אוטומטי, על פי הגדרות תזמון הנקבעות על ידי המשתמש. הפעל את אשף התחזוקה מתפריט **כלים**.



לחץ על **הבא** (האפשרות המסומנת **מהירה - שימוש בהגדרות התחזוקה הנפוצות ביותר**, מהימנה וטובה לעבודה).



בחר את תחום השעות, בהן תרצה להפעיל את תוכניות התחזוקה (מובן שעל המחשב להיות דלוק בעת פעולת התוכניות), עבור לשלב הבא.



Windows 98 תפעיל את שלוש תוכניות העזר שהוצגו בפרק זה, מהרגע בו תלחץ על **סיום**. אם תרצה לשנות את רשימת התוכניות שיופעלו באופן אוטומטי, חזור לשלב הראשון באשף (על ידי לחיצה על **הקודם**) וסמן את האפשרות תחזוקה מותאמת אישית (עם ההתקדמות באשף תוכל לבחור האם להריץ את אחת מהתוכניות האלו).

ניתן לתזמן הפעלה של תוכניות באופן אוטומטי גם דרך **משימות מתוזמנות**, מתפריט **כלים**. בנוסף, Windows 98 מכילה כלי עזר רבים נוספים לעבודה עם הדיסק, כמו דוחס הדיסק (המגדיל את הנפח של הדיסק על ידי סידור מחדש של הנתונים), או ממיר כוננים (לעבודה בתצורה של 32 ביט) - המאיץ את מהירות העבודה, וכן יישומים המציגים מידע שוטף על מערכת ההפעלה והיישומים הרצים, כמו **מידע מערכת**, **מד משאבים** ו**צג מערכת**. יישומים אלה דורשים ידע מתקדם בעבודה במחשב. תוכל למצוא הסברים מפורטים עליהם בספרים נוספים בהוצאת **הוד-עמי** למשל בספר - **Windows 98 קוראים יודעים**. בפרק זה התרכזנו ביישומי התחזוקה החשובים.

נספח א'

תרגול נוסף להנאתך

בנספח זה תמצא תרגול נוסף שאינו נמצא בפרקים שבספר.

לפני התרגול המעשי, הפעל את **סייר Windows** ופתח תיקיה חדשה מתחת לתיקיית השורש של כונן C. קרא לתיקיה בשם **תרגול** ובצע את התרגילים שלפניך. בסיום תוכל למחוק תיקיה זו.

תרגיל 1

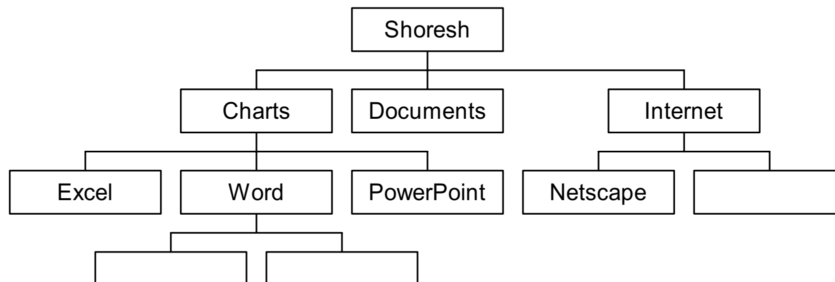
1. הפעל את המחשב ובצע פעולת אתחול מלא לדיסקט חדש שישמש אותך לעבודה.
2. מה ההבדל בין פעולת אתחול מלא לבין פעולת אתחול מהיר?
3. לשם מה עושים אתחול?
4. ציין שתי דרכים לביצוע אתחול לדיסקט.
5. האם אפשר להשתמש בדיסקט שלא בוצע בו אתחול, למה?

תרגיל 2

1. מהם המרכיבים העיקריים של מערכת הפעלה?

תרגיל 3

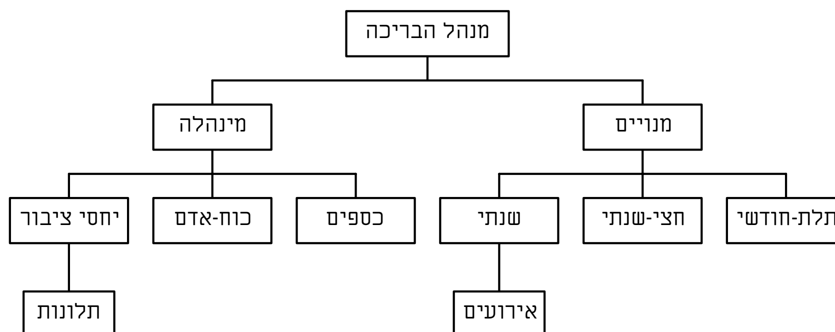
1. צור בתיקיה **תרגול** את עץ התיקיות שלהלן:



2. מתיקיית **Windows** שבכונן **C** העתק שני קבצים בעלי סיומת Txt, לתיקיה **Documents**.
3. מחק את עץ התיקיות.

תרגיל 4

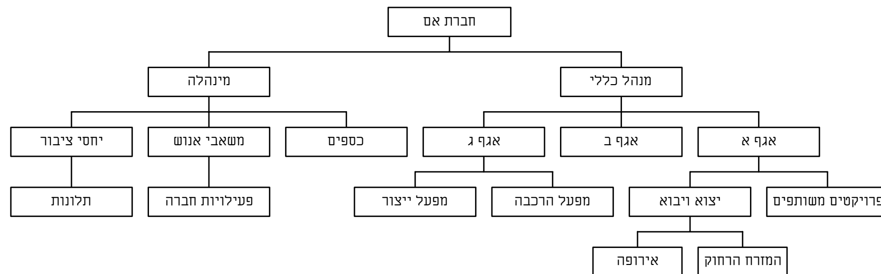
1. צור בתיקיה **תרגול** את עץ התיקיות שלהלן:



2. העתק מתוך התיקיה **Windows** אל התיקיה **מינהלה** שני קבצים שהאות הראשונה שלהם היא M וגודלם אינו עולה על 40KB.
3. העתק מתוך התיקיה **מינהלה** קובץ אחד אל התיקיה **תלונות**.
4. העתק קובץ אחר מתוך התיקיה **מינהלה** אל התיקיה **אירועים**.
5. מחק את עץ התיקיות.

תרגיל 5

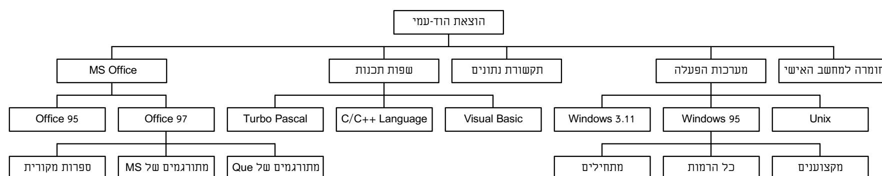
1. צור בתיקיה **תרגול** את עץ התיקיות שלהלן:



2. מתוך התיקיה **Windows** שבדיסק הקשיח, העתק אל התיקיה **אגף ג**, שלושה קבצים ששמותיהם מתחילים באות S וגודלם אינו עולה על 20MB.
3. העתק את הקובץ הגדול ביותר אל התיקיה **פעילויות חברה**. העתק את הקובץ הקטן ביותר אל התיקיה **אירופה**. העבר את הקובץ השלישי אל התיקיה **תלונות**.
4. שנה את שם הקובץ שבתיקיה **תלונות** לשם: **שם הקובץ הוחלף**.
5. נניח שמחקת בטעות את הקובץ שבתיקיה **פעילויות חברה**. האם תוכל לשחזר אותו? מהי המגבלה לשחזור קובץ? נסה: מחק את הקובץ, בדוק שהוא לא נמצא ובדוק אם תוכל למצוא אותו. אם כן - שחזר אותו, בהצלחה.
6. מה יקרה אם תשנה שם קובץ, ולא תציין בשם המעודכן את הסיומת שהיתה? מה יקרה אם תשנה את סיומת הקובץ לסיומת אחרת?
7. מחק את עץ התיקיות.

תרגיל 6

1. צור בתיקיה **תרגול** את עץ התיקיות שלהלן:



2. מחק את עץ התיקיות.

תרגיל 7

1. לפניך רשימת קבצים מסוגים שונים שנמצאים בכונן שלך בתיקיה מסוימת. כדי לעשות קצת סדר, עליך לפתוח תיקיות להפרדת הקבצים. כעת בנה מערך תיקיות הירככי תחת התיקיה **תרגול**, שנמצאת תחת תיקיית השורש של כונן C.

Lancia1.xls	Fiat3.ppt	Fiat1.ppt	Alpha1.xls	Alpha2.doc
Fiat1.xls	Lancia1.ppt	Fiat2.ppt	Alpha3.doc	Alpha1.doc
Fiat2.xls	Lancia1.doc	Alpha2.xls	Alpha1.doc	Lancia2.xls

2. אילו תיקיות תפתח, ואיזה קבצים יהיו בכל תיקיה?
3. שנה את שם הקובץ **Alpha3.doc** לשם **Alpha New Model.doc**.
4. מחק את עץ התיקיות.

בהצלחה!!!

נספח ב'

שימושי המקלדת

להפעלת מערכת Windows 98 אינך זקוק למקלדת, ובוודאי שלא כדאי לזכור את כל אלפי הצירופים והמקשים שיש סיכוי (קטן מאוד) שתשתמש. לעומת זאת, כדאי לזכור מקשים וצירופים שכיחים כמו: מקש **Delete**, מקש **Esc**, צירוף **Ctrl+C** ועוד כמה נבחרים.

לפניך רשימה חלקית של מקשים שבשימוש שכיח. אין כוונה שתזכור את כל הפרק בעל פה. זכור, כי כל פעולה שאפשר לעשות במקלדת אפשר לעשות גם בעזרת העכבר, ואולי צריך לומר ההיפך: **כל מה שאפשר לעשות בעזרת העכבר - ניתן לבצע במקלדת**.

תפריט התחלה

הקש **Ctrl+Esc**, או על מקש במקום ללחוץ על לחצן **התחל**.

בחירת פקודות תפריט בעזרת המקלדת

אפשר לבחור תפריטים ופקודות תפריט גם בעזרת המקלדת. הקש **Alt** כדי להפעיל את שורת התפריט של החלון הפעיל. כותרת התפריט הראשונה תהפוך למודגשת, כדי לציין ששורת התפריט פעילה. ניתן לבחור תפריט בשתי שיטות:

- השתמש במקשי החיצים, כדי לסמן את כותרת התפריט והקש **Enter**.
- הקש את האות המתאימה לאות המסומנת בקו תחתון בתפריט (לדוגמה, לפתיחת תפריט **חיפוש...**, עליך להקיש **ח**).

כאשר התפריט פתוח, בחר פקודה על ידי שימוש באותה דרך בה השתמשת כדי לפתוח את התפריט. סמן את הפקודה בעזרת מקשי החיצים והקש **Enter**, או הקש את האות המתאימה לאות המסומנת בקו תחתון כדי לבחור את הפקודה הרצויה.

כדי לפתוח את תפריט הבקרה בעזרת המקלדת, הקש על **רווח**+**Alt** בחלון היישום, או הקש **מקף+Alt** במסמך. לאחר מכן, סמן את בחירתך בעזרת מקשי החיצים והקש **Enter**, או הקש על מקש האות המסומנת בקו תחתון. כדי לסגור את תפריט הבקרה (או כל תפריט לצורך העניין הזה), הקש **Esc**.

הזזת חלונות

פתח את תפריט הבקרה של החלון : **רווח+Alt**.

הקש **ז** כדי לבחור בפקודה **הזז**. הסמן ישנה צורתו לחץ ארבע-ראשי.

השתמש במקשי החיצים להזזת החלון למיקומו החדש.

כאשר החלון ממוקם לשביעות רצונך, הקש **Enter**. כדי לבטל את הפעולה ולהחזיר את החלון למקומו המקורי, הקש **Esc**.

טיפול בטקסט (טוב לכתבן)

מקש	תיאור
Delete	מוחק את התו משמאל לנקודת הכניסה (עברית) .
Backspace	מוחק את התו מימין לנקודת הכניסה (עברית).
End	מזיז את נקודת הכניסה לסוף השורה.
Home	מזיז את נקודת הכניסה לתחילת השורה.
מקשי חיצים	מזיזים את נקודת הכניסה תו אחד בכיוון החץ.
Shift+End	בחירת הטקסט מנקודת הכניסה עד סוף השורה.
Shift+Home	בחירת הטקסט מנקודת הכניסה עד תחילת השורה.
Shift+חץ	בחירת התו הבא בכיוון החץ.
Ctrl+Ins	מעתיק טקסט נבחר ללוח (Clipboard).
Shift+Ins	מדביק טקסט מהלוח, ממקום סמן הכניסה ואילך.

כדי לבחור פריט מתיבת רשימה נפתחת בעזרת המקלדת :

1. הקש **אות בחירה**+**Alt**, כדי להפעיל את תיבת הרשימה.
2. הקש חץ למטה, כדי לפתוח את תיבת הרשימה הנפתחת.
3. השתמש במקשים חץ למעלה וחץ למטה, או על **PgUp** ו-**PgDn**, כדי לעבור לאורך הרשימה.
4. הקש **Enter**, כדי לבצע את בחירתך ולסגור את תיבת הדו-שיח.

מעבר בין יישומים

לחץ מבלי להרפות על מקש **Alt** והקש **Tab** (המשך להחזיק את מקש **Alt** לחוץ). תופיע תיבת דו-שיח המציגה את הסמלים ואת שמות היישומים של כל היישומים הפתוחים. בכל פעם שתקיש **Tab**, יישום חדש (פתוח) ייבחר ומסגרת תוצג מסביב לסמל הנבחר. כשתראה את היישום הרצוי, שחרר את מקש **Alt**, ותעבור אל היישום. כדי להישאר ביישום בו אתה נמצא (אינך רוצה לעבור), הקש **Esc** ושחרר את מקש **Alt**.

בחירת טקסט בעזרת המקלדת

1. השתמש במקשי החיצים, כדי למקם את נקודת הכניסה בדיוק לפני התו הראשון שברצונך לבחור.
2. לחץ מבלי להרפות על מקש **Shift** והשתמש במקשי החיצים, כדי להמשיך להאיר טקסט עד לתו האחרון שברצונך לבחור.
3. שחרר את כל המקשים. הטקסט הנבחר מואר כולו.

בחירת מקשים בסייר Windows

מקש	תיאור
↑	בוחר את התיקיה מעל לאחת שנבחרה.
↓	בוחר את התיקיה מתחת לאחת שנבחרה.
←	סוגר את התיקיה שנבחרה.
→	פותח את התיקיה שנבחרה.
Home	בוחר את התיקיה הראשונה ברשימת התיקיות.
End	בוחר את התיקיה האחרונה ברשימת התיקיות.
האות הראשונה של שם התיקיה	בוחר את התיקיה המסוימת.

בחירת קובץ או תיקיה

הקש **Tab** כדי להעביר את פס הסימון (Highlight Bar) מחלון התיקיות שמימין אל חלון רשימת הקבצים שמשמאל, השתמש במקשי החיצים.

מקשים לבחירת קובץ או תיקיה:

מקש	כדי לבחור
↑	הקובץ או התיקיה הקודמים.
↓	הקובץ או התיקיה הבאים.
Home	הקובץ או התיקיה הראשונים.
End	הקובץ או התיקיה האחרונים.
אות ראשונה של השם	הקובץ או התיקיה הבאים ששמם מתחיל באות שהקשת.

בחירת קבצים או תיקיות ברצף בעזרת המקלדת

1. השתמש במקשי החיצים, כדי לבחור את הקובץ או את התיקיה הראשונים שברצונך לבחור (הקש **Tab** כדי לדלג בין חלון התיקיות וחלון רשימת הקבצים).
2. לחץ והחזק את מקש **Shift** והשתמש במקשי החיצים, כדי להרחיב את הסימון עד הקובץ או התיקיה האחרונים שברצונך לבחור.
3. כדי לבטל את הבחירה של קבוצת קבצים או של תיקיות סמוכות, בחר בקובץ או תיקיה הנמצאים מחוץ לפריטים הנבחרים.

כתבן - הזזת נקודת הכניסה בעזרת המקלדת

הקש	כדי לעבור
↓	שורה אחת כלפי מטה.
↑	שורה אחת למעלה.
→	תו אחד ימינה.
←	תו אחד שמאלה.
PageUp	מסך אחד כלפי מעלה (המסך הקודם).
PageDown	מסך אחד כלפי מטה (המסך הבא).
Ctrl+ →	למילה הקודמת.
Ctrl+ ←	למילה הבאה.
Ctrl+PageUp	לתחילת המסך.
Ctrl+PageDown	לתחתית המסך.
Home	לתחילת שורה.
End	לסוף שורה.
Ctrl+Home	לתחילת המסמך.
Ctrl+End	לסוף המסמך.

אינדקס

ח

מ

פ

צ

ק